



**PLAN INTEGRITETA
JU BOSANSKI KULTURNI CENTAR KANTONA SARAJEVO**

Sarajevo, 09. decembar 2022.

Sadržaj Plana integriteta JU BKC KS

Uvod	3
Osnovne informacije o javnoj ustanovi i odgovornim osobama za izradu i provođenje Plana integriteta.....	4
Odluka o izradi Plana integriteta JU BKC KS.....	5
Rješenje o imenovanju menadžera integriteta.....	7
Obavještenje uposlenicima o izradi i provođenju Plana integriteta JU BKC KS.....	8
Program rada Radne grupe za izradu Plana integriteta JU BKC KS kroz faze postupka.....	10
Zapisnici sa radnih sastanaka grupe za izradu Plana integriteta JU BKC KS.....	12
Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU BKC KS.....	17
Zakonski, podzakonski i provedbeni propisi i interni akti koje JU BKC KS koristi u radu i koji regulišu djelatnost i nadležnost Ustanove.....	18
Opis radnih mjesta podložnih korupciji i drugi oblici narušavanja integriteta.....	19
Tabelarni pregled identifikovanih i usvojenih rizika/rizičnih procesa.....	26
Rizici i faktori/izvori rizika – Opće oblasti.....	27
Upravljanje institucijom.....	27
Upravljanje finansijama.....	31
Upravljanje javnim nabavkama.....	32
Upravljanje ljudskim resursima.....	36
Rad administracije.....	38
Sigurnost.....	39
Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije.....	40
Rizici i faktori/izvori rizika – Specifične oblasti.....	42
Plan za upravljanje rizicima - JU Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo.....	46
Odluka o usvajanju Plana integriteta.....	59
Odluka o razrješenju Radne grupe za izradu Plana integriteta.....	60

Uvod

JU Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo je polivalentna ustanova u oblastima kulture, nauke i obrazovanja, koja predstavlja nezaobilazno mjesto u društvenom životu grada Sarajeva i Bosne i Hercegovine. Svoje aktivnosti temelji na ranije utvrđenim načelima i programskoj orientaciji:

- kontinuirano prezentovanje kulturnih sadržaja, značajnih za građane Kantona Sarajevo, a i šire;
- pažljiv odabir konkretnih kulturnih sadržaja: muzičko scenske i pozorišne predstave; književno-poetski susreti; filmske projekcije; tribine; izložbe; seminari; kursevi; razni performansi i sl.;
- njegovanje autentične muzičko-folklorne baštine naroda Bosne i Hercegovine;
- publikovanje relevantnih djela;
- pružanje specifičnih obrazovnih usluga, obrazovanje odraslih i drugi vidovi obrazovanja građana;
- saradnja sa kulturnim ustanovama u Kantonu Sarajevo, Bosni i Hercegovini i šire;
- programi u vlastitoj produkciji.

U statusnom smislu, nalazi se pod nadležnošću Kantona Sarajevo. Shodno usvajanju Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, od strane Skupštine Kantona Sarajevo na 54. Radnoj sjednici ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 35/22) u kojem član 55. stav (2) propisuje da su sve institucije iz člana 2. stav (1) tačka d) Zakona dužne, da u roku od 90 dana od stupanja na snagu Zakona, donesu planove integriteta, JU Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo donosi i planira provođenje vlastitog plana integriteta.

Riječ *integritet* potiče od latinske riječi *integritas* i znači potpunost, nedjeljivost, besprijekornost, poštenje.

Integritet predstavlja zakonito, nezavisno, nepristrasno, učinkovito, odgovorno i transparentno vršenje poslova kojim nosioci funkcija, odgovorna lica i zaposleni u institucijama, čuvaju svoj ugled i ugled institucije, obezbjeđuju povjerenje građana u vršenje javnih funkcija i rad institucije, te otklanjaju sumnju u mogućnost nastanka i razvoja korupcije.

Integritet osobe zaposlene unutar institucije, u ovom slučaju javne ustanove, podrazumijeva da se uz svoje znanje i vještine, ponaša etično u skladu sa zakonskim i moralnim normama te da nije podložan uticajima koji su neetički i nemoralni.

Integritet institucije je skup vrijednosti i postupanja institucija, kojima se stvaraju, održavaju i unapređuju uslovi da nosioci javnih funkcija, zaposleni i radno angažovani u institucijama poštuju zakone i druge propise, interne akte institucije, kodekse ponašanja i etički djeluju sa ciljem izbjegavanja korupcije i poboljšanja rada.

Plan integriteta je dokument koji predstavlja skup mehanizama kojim se identifikuju aktivnosti i rad podložni nepravilnostima, korupciji i kriminalu. To je interni dokument koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u rad institucije. Cilj usvajanja Plana integriteta JU Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo, kao rezultata postupka samokontrole Ustanove, je održavanje i poboljšanje integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojom se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprečavaju mogućnosti nastanka i razvoja nepravilnosti u radu, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i koruptivnih ponašanja i korupcije. Imajući u vidu naprijed navedeno, direktor Ustanove je imenovao Radnu grupu koja je izradila Plan integriteta JU BKC KS.

Osnovne informacije o javnoj ustanovi i odgovornim osobama za izradu i provođenje Plana integriteta

Naziv institucije: Javna ustanova Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo

Adresa: Branilaca Sarajeva 24, 71 000 Sarajevo

E-mail: info@bkc.ba

Broj telefona: +387 33 586 777

Ime i prezime rukovodioca ustanove: Jasmin Duraković

Ime i prezime koordinatora/menadžera i imena i prezimena članova Radne grupe za izradu Plana integriteta:

1. Mirsad Palić, koordinator Radne grupe
2. Adnana Emirhafizović, članica Radne grupe
3. Sanela Lemeš, članica Radne grupe
4. Edina Đipić, članica Radne grupe
5. Rijad Herić, član Radne grupe

Datum usvajanja Plana integriteta JU BKC KS: 09.12.2022. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta:
Mirsad Palić

Broj telefona: +387 33 586 777

Odluka o izradi Plana integriteta



JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

Broj: 04-1-1163-2/22
Sarajevo, 6. decembar 2022. godine

Na osnovu člana 24. i 32. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, br. 6/92, 08/93 i 13/94), članom 55. stav (5) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 35/22), člana 1. i 14. Odluke o spajjanju javnih ustanova kulture u Javnu ustanovu „Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 37/14, 44/17 i 11/19-prečišćeni tekst), člana 11., 40. i 46. Pravila Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo (br. 1128-01-1/18 od 11.12.2018. godine) a u vezi sa članom 7. stav (3) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (br. 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine), dana 06.12.2022. godine, donosim sljedeću

O D L U K U **o izradi Plana integriteta i imenovanju Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta** **Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo**

Član 1.

Donosi se Odluka o izradi Plana integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo, i imenovanju Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo.

Član 2.

Plan integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo kao interni dokument Ustanove sadržavat će detaljnju procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova, nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjavaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeduje povjerenje građana u rad Ustanove.

Član 3.

Imenuje se Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta u Javnoj ustanovi Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo, u sljedećem sastavu:

- a) Mirsad Palić,
- b) Adnana Emirhafizović,
- c) Sanela Lemeš,
- d) Edina Đipić,
- e) Rijad Herić.

Član 4.

- (1) Radnom grupom za izradu prijedloga Plana integriteta u Javnoj ustanovi Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo iz člana 3. ove Odluke rukovodi i koordinira menadžer integriteta koji će biti imenovan posebnim Rješenjem.
- (2) Menadžer integriteta iz stava (1) ovog člana koordinira i učestvuje u pripremi Programa rada radne grupe, koordinira i učestvuje u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje Ustanove, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta.

Član 5.

Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta u Javnoj ustanovi Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo iz člana 3. ove Odluke imenuje se na vremenski period od 06. do 09.12.2022. godine.



JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

Član 6.

Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta u Javnoj ustanovi Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo iz člana 3. ove Odluke dužna je dostaviti direktoru, na odobrenje, efikasan i provodljiv Program rada radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta.

Član 7.

Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta u Javnoj ustanovi Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo iz člana 3. ove Odluke dužna je sačiniti prijedlog Plana integriteta.

Član 8.

(1) Obaveze Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta u Javnoj ustanovi Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo iz člana 3. ove Odluke su kako slijedi:

- a) da izradi efikasan i provodljiv Program rada radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta;
- b) vrši procjenu postojećeg stanja i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja i drugih nepravilnosti;
- c) prikuplja i analizira svu internu i eksternu dokumentaciju i druge relevantne podatke za procjenu izloženosti rizicima Ustanove;
- d) identificira i analizira ključne rizike u svim oblastima funkcioniranja Ustanove;
- e) identificira i analizira postojeće kontrolne mehanizme za onemogućavanje nastanka i razvoja rizika;
- f) utvrđuje intenzitet rizika;
- g) izrađuje prijedlog mjera za poboljšanje integriteta u skladu sa identifikovanim faktorima rizika;
- h) određuje rokove za realizaciju predloženih mjera;
- i) izrađuje i podnosi direktoru izvještaj o stanju integriteta;
- j) izrađuje prijedlog plana integriteta Ustanove koji dostavlja direktoru.

Član 9.

Nakon donošenja Odluke o usvajanju Plana integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo, direktor razrješava Radnu grupu iz člana 3. ove Odluke.

Član 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Skupština Kantona Sarajevo je donijela Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo koji je objavljen u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“ broj: 35/22 (u daljem tekstu: Zakon). Na osnovu člana 55. pomenuotog Zakona Vlada Kantona Sarajevo je donijelo Uputstvo za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine (u daljem tekstu: Uputstvo). S tim u vezi, Javna ustanova Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: JU BKC KS) na osnovu člana 55. Zakona i člana 7. Uputstva je u obavezi izraditi Plan integriteta ove Ustanove. Temeljem izrečenog, JU BKC KS je postupila shodno pozitivnim pravnim propisima i donijela Odluku o izradi Plana integriteta kao i imenovanju Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta u JU BKC KS.

Zbog svega naprijed navedenog odlučeno je kao u dispozitivu.



Dostavljeno:
1. Imenovanim 5X;
2. a/a.

Rješenje o imenovanju menadžera integriteta



JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

Broj: 30-3-1164-2/22
Sarajevo, 6. decembar 2022. godine

Na osnovu člana 24. i 32. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, br. 6/92, 08/93 i 13/94), članom 55. stav (5) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 35/22), člana 1. i 14. Odluke o spajjanju javnih ustanova kulture u Javnu ustanovu „Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 37/14, 44/17 i 11/19-prečišćeni tekst), člana 11., 40. i 46. Pravila Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo (br. 1128-01-1/18 od 11.12.2018. godine) a u vezi sa članom 7. stav (2) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (br. 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine), dana 06.12.2022. godine, donosim sljedeću

RJEŠENJE o imenovanju menadžera integriteta

1. Mirsad Palić, radnik Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo, određuje se za menadžera integriteta u Javnoj ustanovi Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo koji je odgovoran za izradu i provođenje plana integriteta u Ustanovi.
2. Obaveze menadžera integriteta u Javnoj ustanovi Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo iz tačke 1.ovog Rješenja su :
 - a) izrada i provođenje Plan integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta;
 - b) rukovođenje radnom grupom za izradu Plana integriteta;
 - c) koordinacija i učešće u pripremi Programa izrade plana integriteta;
 - d) koordinacija i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje Ustanove, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta;
 - d) nadzire sprovodenje mjera za poboljšanje integriteta;
 - e) u saradnji sa svim Organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta;
 - f) unos i ažurira podatke u Registar;
 - g) uploaduje (postavi dokument) i unese Plan integriteta u Modul II Anticorruptis aplikacije;
 - h) dodaje izvještaj o implementaciji Plana integriteta;
 - i) unošenje rizika u registar rizika;
 - j) održavanje registra propisa;
 - k) praćenje ažurnosti unošenja podataka u Registar (ukoliko postoji više lica ovlaštenih za unošenje podataka).
3. U skladu sa članom 61. stav (1) i (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 35/22) menadžer integriteta iz tačke 1. ovog Rješenja će u ime Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo, Izvještaj o provođenju plana integriteta, do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu.
4. Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

1. Imenovanom;
a/a.

Direktor

Jasmin Duraković



Obavještenje uposlenicima o izradi i provođenju Plana integriteta u JU BKC KS



JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

Broj: 45-1-1165.1-2/22
Sarajevo, 6. decembar 2022. godine

**Radnom kolektivu
Javne ustanove
Bosanski kulturni centar
Kantona Sarajevo**

O B A V J E Š T E N J E

Poštovani,

Obavještavam Vas da je Skupština Kantona Sarajevo donijela Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 35/22) kojim je obvezala između ostalih i javne ustanove kulture u Kantonu Sarajevo da izrade i usvoje Plan integriteta shodno Uputstvu Vlade Kantona Sarajevo za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine. Temeljem naprijed izrečenog, Javna ustanova Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: JU BKC KS) je pristupila izradi svog Plana integriteta u skladu sa provedenom analizom. Na osnovu pomenutih pozitivnih pravnih propisa donio sam Odluku o izradi Plana integriteta i imenovanju Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta JU BKC KS broj: 04-1-1163-2/22 od 06.12.2022. godine. S tim u vezi, imenovao sam Radnu grupu za izradu Plana integriteta JU BKC KS u sastavu:

- a) Mirsad Palić -menadžer integriteta,
- b) Adnana Emirhafizović -član,
- c) Sanela Lemeš-član,
- d) Edina Đipa-član,
- e) Rijad Herić-član.

Radna grupa je pripremila program izrade Plana integriteta, vrši procjenu postojećeg stanja izloženosti i otpornosti radnih procesa, sakuplja potrebnu dokumentaciju (sve pravne akte i propise koji se odnose na funkcionisanje Ustanove), predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta i dostavlja meni kao rukovodnom organu izrađen prijedlog Plana integriteta na usvajanje.

Plan integriteta, sačinjava se na osnovu samoprocjene izloženosti Ustanove rizicima nastanka korupcije i pojave drugih nepravilnosti, a sve u cilju unapređenja integriteta JU BKC KS. Pored svega pomenutog, Plan integriteta je interni dokument kojim je sadržan skup mjera kako pravne tako i praktične prirode kojima se sprečavaju i otklanjavaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije Javne ustanove.

Svrha Plana integriteta JU BKC KS je uspostavljanje mehanizma koji će osugurati učinkovito i efektno funkcionisanje Ustanove s ciljem održavanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojim se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprečavaju mogućnosti nastanka i razvoja:

- a) nepravilnosti u radu;
- b) etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka;
- c) koruptivna ponašanja i korupcija.



JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

Kako bi spriječili nepravilnosti u radu, te neprihvatljiva i korupativna ponašanja, pozivam Vas da uzmete učešće u izradi Plana integriteta svojim mišljenjima i sugestijama u procjeni rizika, opštih i posebnih. Na taj način Vi kao radnici ove Ustanove bi umnogome pomogli u identifikaciji i procjeni rizika poslova koje obavljate, a ujedno i predložili mjere i aktivnosti na sprečavanju istih.

Kako bi na što sveobuhvatniji način prikupili neophodne informacije, imenovanoj Radnoj grupi je neophodna podrška i pomoć svih radnika JU BKC KS. U skladu sa navedenim proizilazi obaveza svih radnika Ustanove da članovima Radne grupe pruže svu neophodnu pomoć i informacije koje će omogućiti rad na izradi Plana integriteta.

Nakon što se okonča izrada Plana integriteta, Vi kao radnici kolektiva JU BKC KS će te biti upoznati sa rizicima integriteta, ocjenom podložnosti, odnosno rizičnosti prema koruptivnom ponašanju i korupciji, te planom mjera i preporuka za poboljšanje integriteta obzirom da će pomenuti Plan integriteta biti objavljen na Oglasnoj ploči Ustanove kao i na web stranici www.bkc.ba.

Za sve dodatne informacije ili ukoliko imate određene sugestije i prijedloge, možete se obratiti menadžeru integriteta i članovima Radne grupe.

S poštovanjem,



Dostavljeno:

1. Radnicima JU BKC KS;
2. a/a.

Program rada Radne grupe za izradu Plana integriteta kroz faze postupka

Broj	FAZA 1: Mjera/Aktivnost (Pripremna faza)	Odgovorna osoba/grupa
1.	Donošenje Odluke o imenovanju Radne grupe	Rukovodilac institucije/direktor
2.	Donošenje Odluke o imenovanju menadžera/koordinatora Radne grupe	Rukovodilac institucije/direktor
3.	Priprema Programa rada Radne grupe	Radna grupa
4.	Odobravanje Programa rada Radne grupe	Rukovodilac institucije/direktor
5.	Izrada Upitnika/Anketnog listića (za prikupljanje, analizu i definisanje prijetnji i tačaka rizika-tačaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja)	Predlaže Radna grupa, odobrava rukovodilac institucije/direktor
6.	Dostava Upitnika/Anketnog listića za ispunjavanje svim uposlenicima u organizaciji (rezultati koji se dobiju unose se u Izvještaj o stanju integriteta u instituciji)	Radna grupa
7.	Obavještenje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi Plana integriteta	Rukovodilac institucije/direktor
Broj	FAZA 2: Mjera/Aktivnost (Identifikacija prijetnji i rizičnih aktivnosti)	Odgovorna osoba/grupa
1.	Početna procjena stanja integriteta (kritička analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama)	Radna grupa
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu Plana integriteta (pregled dokumentacije prikupljene tokom pripremne faze, pregled internih akata i standrada)	Radna grupa
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa
4.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa
5.	Procjena i rangiranje rizika (identifikacija rizika u posmatranim oblastima)	Radna grupa

	djelovanja institucije, njihovo rangiranje/utvrđivanje intenziteta rizika)	
Broj	FAZA 3: Mjera/Aktivnost (Izrada Izvještaja i Akcionog plana i preporuke)	Odgovorna osoba/grupa
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjeru	Radna grupa predlaže/Rukovodstvo odobrava
2.	Preporuke za poboljšanje	Radna grupa predlaže/Rukovodstvo odobrava
3.	Prioriteti i rokovi za poboljšanje i određivanje odgovornosti za provedbu preporuke, zahtjevi za održavanjem	Radna grupa predlaže/Rukovodstvo odobrava
4.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa
5.	Uspostavljanje sistema praćenja provođenja mjeru	Radna grupa/Rukovodstvo
Broj	FAZA 4: Mjera/Aktivnost (Praćenje – evaluacija Plana integriteta)	Odgovorna osoba/grupa
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije Nacrta plana integriteta	Radna grupa
2.	Usvajanje Plana integriteta	Rukovodilac institucije/Upravni odbor
3.	Donošenje Rješenja o razrješavanju dužnosti Radne grupe i Rješenje o imenovanju osobe zadužene za nadzor nad provođenjem Plana integriteta (koordinator/menadžer integriteta)	Rukovodilac institucije/Upravni odbor
4.	Izvještavanje Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo	Koordinator/menadžer integriteta

Zapisnici sa radnih sastanaka grupe za izradu Plana integriteta JU BKC KS



JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

Broj: 45-1-1165-2/22

Sarajevo, 06.12.2022. godine

RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA
JU BOSANSKI KULTURNI CENTAR SARAJEVO

ZAPISNIK

Prvi sastanak radne grupe za izradu Plana integriteta JU Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo održan je u utorak 06. decembra 2022. godine u prostorijama JU BKC KS sa početkom u 10.00 sati. Sastanku su prisustvovali: Adnana Emirhafizović, Sanela Lemeš, Edina Đipa, Rijad Herić i Mirsad Palić.

DNEVNI RED

1. Konstituiranje članova radne grupe
2. Upoznavanje sa procesom izrade i važnosti Plana integriteta
3. Izrada Programa rada Radne grupe za izradu Plana integriteta kroz faze postupka
4. Izrada Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo

Ad.1. Konstituiranje članova radne grupe

Na osnovu Odluke o izradi Plana integriteta i imenovanju Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo broj 04-1-1163-2/22 od 06.12.2022. godine imenovana je radna grupa koju čine: Adnana Emirhafizović, Sanela Lemeš, Edina Đipa, Rijad Herić i Mirsad Palić. Na osnovu Rješenja o imenovanju menadžera integriteta broj 30-3-1164-2/22 od 06.12.2022. imenovan je Menadžer integriteta Mirsad Palić.

Ad.2. Upoznavanje sa procesom izrade i važnosti Plana integriteta

Menadžer integriteta Mirsad Palić je prezentirao proces izrade i važnosti plana integriteta, kao i njegovog sprovođenja. Svi članovi grupe dužni su da se upoznaju sa radnim materijalom dostupnim na intenet stranici Ureda za borbu protiv korupcije i kontrole kvaliteta Kantona Sarajevo i to sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantunu Sarajevo.

Ad.3. Izrada Programa rada Radne grupe za izradu Plana integriteta kroz faze postupka

Članovi radne grupe pristupili su izradi Progama rada Radne grupe za izradu Plana integriteta kroz faze postupka. Nakon iznesenih prijedloga i diskusije radna grupa je izradila navedeni Plan, razrađen po fazama postupaka provođenja procesa izrade Plana integriteta. Navedeni Program dalje se dostavlja na odobravanje direktoru Ustanove.

Ad.4. Izrada Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo

Radna grupa je pristupila izradi anketnih pitanja obuhvatajući oblasti kako slijedi:



JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

1. Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju
2. Opis radnog mjeseta, poslovna konsultacija i izvještavaje/ocjena rada
3. Kontakti sa osobama izvan Ustanove u okviru poslovih aktivnosti
4. Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Ustanovi

Nakon formiranja upitnika radna grupa je isti proslijedila direktoru Ustanove na odobrenje.

ZAKLJUČAK

Nakon odobrenja od strane direktora zadatak radne grupe je obavijestiti uposlenike o planiranim aktivnostima u toku procesa izrade Plana integriteta, te podijela upitnika. Navedeni upitnici su anonimni. Nakon prikupljenih upitnika Radna grupa će ih analizirati, te ustanoviti stanje integriteta Ustanove i faktore rizika koje je potrebno posebno obraditi u procesu izrade Plana integriteta.

Rad sastanka je zaključen u 12.30 sati.

Radna grupa:

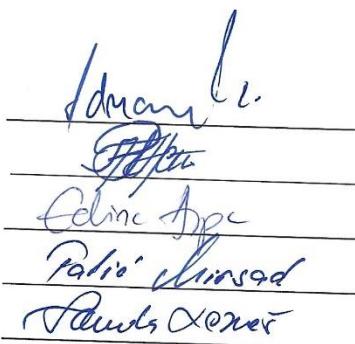
Adnana Emirhafizović

Rijad Herić

Edina Đipić

Mirsad Palić

Sanela Lemeš





JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

Broj: 45-1-1166-2/22

Sarajevo, 07.12.2022. godine

RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA
JU BOSANSKI KULTURNI CENTAR SARAJEVO

ZAPISNIK

Drugi sastanak radne grupe za izradu Plana integriteta JU Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo održan je u utorak 07.decembra 2022. godine u prostorijama JU BKC KS sa početkom u 14.00 sati. Sastanku su prisustvovali: Mirsad Palić, Adnana Emirhafizović, Sanela Lemeš, Edina Đipa i Rijad Herić.

DNEVNI RED

1. Usvajanje zapisnika sa prethodnog sastanka
2. Izvještaj o poduzetim aktivnostima Radne grupe
3. Analiza upitnika
4. Početna procjena stanja integriteta (kritička analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama)

Ad.1. Usvajanje zapisnika sa prethodnog sastanka

Radna grupa je jednoglasno usvojila Zapisnik sa prethodnog sastanka

Ad. 2. Izvještaj o poduzetim aktivnostima Radne grupe

Menadžer integriteta upoznao je prisutne o poduzetim koracima u okviru procesa izrade Plana integriteta. Naime, izrađeno je obavještenje svim uposlenicima o početku procesa izrade Plana integriteta JU BKC KS, te je isto potpisao os strane direktora Jasmina Durakovića. Prema dogovoru, ovo obavještenje upućeno svim uposlenicima JU BKC KS. Obavještenjem se uposlenici JU BKC KS informišu o početku procesa izrade Plana integriteta u ustanovi, formiranju radne grupe za njegovu izradi, kao i određenim obavezama Radne grupe. Osim toga, Obavještenjem se uposlenici Ustanove se obavezuju na sradnju i podršku radnoj grupi u procesu izrade Plana integriteta JU BKC KS.

Ad.3. Analiza upitnika

U Javnoj ustanovi Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo je zaposleno 24 uposlenika, dostavljeno je 22 upitnika, radi korištenja bolovanja 2 uposlenika nisu imali priliku ispuniti upitnik. Nakon prikupljanja svih 22 upitnika Radna grupa je pristupila analizi navedenih. Nakon detaljne analize Radna grupa je mogla identificirati faktore rizika koji se odnose na procjenu stanja integriteta unutar ustanove.

Ad.4. Početna procjena stanja integriteta (kritička analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama)



JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

Članovi radne grupe su izvršili početnu procjenu stanja integriteta, i ustanovili rizične faktore i podijelili ih opće i specifične oblasti JU BKC KS. S tim u vezi rizici koji su se istakli a koji se odnose na opće oblasti djelovanja Ustanove:

- Upravljanje institucijom;
- Upravljanje finansijama
- Upravljanje javnim nabavkama;
- Upravljanje ljudskim resursima;
- Rad administracije
- Sigurnost
- Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije.

Posebno su kao rizici istakli u okviru specifičnih oblasti:

- Rad sa strankama u procesu organizacije i realizacije programa i obuke i drugih aktivnosti;
- Postupak prihvatanja/odbijanja radova za časopis Obrazovanje odraslih;
- Nepoštivanje dogovorenog repertoara programa JU BKC KS;
- Angažman saradnika-nerezidenti.

Rad sastanka je zaključen u 18.00 sati.

Radna grupa:

Adnana Emirhafizović

Rijad Herić

Edina Đipa

Mirsad Palić

Sanela Lemeš



JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

Broj: 45-1-1172-2/22

Sarajevo, 08.12.2022. godine

RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA
JU BOSANSKI KULTURNI CENTAR SARAJEVO

Z A P I S N I K

Treći sastanak radne grupe za izradu Plana integriteta JU Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo održan je u utorak 08.decembra 2022. godine u prostorijama JU BKC KS sa početkom u 08.00 sati. Sastanku su prisustvovali: Mirsad Palić, Adnana Emirhafizović, Sanela Lemeš, Edina Đipa i Rijad Herić.

D N E V N I R E D

1. Usvajanje zapisnika sa prethodnog sastanka
2. Izrada Plana integriteta JU BKC KS

Ad.1. Usvajanje zapisnika sa prethodnog sastanka

Radna grupa je jednoglasno usvojila Zapisnik sa prethodnog sastanka

Ad. 2. Izrada Plana integriteta JU BKC KS

Radna grupa je izradila Izvještaj o stanju integriteta u JU BKC KS.

Radna grupa je na osnovu detaljne analize dokumentacije i upitnika, te identifikacije faktora rizika koji se odnose na procjenu stanja integriteta, te njegovog poboljšanja, pristupila konačnoj izradi Plana integriteta.

Radna grupa je identificirajući rizike donijela preventivne mjere za smanjenje rizika od korupcije i narušavanje integriteta Ustanove, zajedno sa izvršiocima mjera i rokovima za provođenje mjera, te ustanovila indikatore realizacije mjera .

Rad sastanka je zaključen u 19.00 sati.

Radna grupa:

Adnana Emirhafizović

Rijad Herić

Edina Đipa

Mirsad Palić

Sanela Lemeš

Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU Bosanski kulturni centar KS

Radna grupa je na osnovu svojih znanja i iskustava krenula u izradu Plana integriteta sa namjerom da se identificiraju ključni procesi Javne ustanove koji su podložni narušavanju integriteta. U tom procesu pristupilo se sveobuhvatnoj procjeni stanja integriteta u instituciji i početnoj analizi stanja integriteta, gdje je između ostalog sačinjen i Program rada radne grupe. Na osnovnom razmatranju Plana integriteta je uočeno da procesi kontrole su itekako rizični na narušavanje integriteta, ali da i veliki dio sistemskih rizika i različitih nivoa vlasti koji su uključeni u nedostatku kontrole utiče značajno na integritet. Radna grupa je održala tri zvanična sastanka, ali se i održalo više pojedinačnih sastanaka. Plan integriteta i rangiranje rizika Ustanove i faktora rizika je izrađen u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo br. 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

Kao rizici koji su se istakli a koji se odnose na opće oblasti djelovanja Ustanove:

- Upravljanje institucijom
- Upravljanje finansijama
- Upravljanje javnim nabavkama
- Upravljanje ljudskim resursima
- Rad administracije
- Sigurnost
- Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije

Posebno su kao rizici istakli u okviru specifičnih oblasti:

- Rad sa strankama u procesu organizacije i realizacije programa i obuke i drugih aktivnosti
- Postupak prihvatanja/odbijanja radova za časopis Obrazovanje odraslih
- Nepoštivanje dogovorenog repertoara programa JU BKC KS
- Angažman saradnika-nerezidenti

Zakonski, podzakonski i provedbeni propisi i interni akti koje JU BKC KS koristi u radu i koji regulišu djelatnost i nadležnost Ustanove

REDNI BROJ	NAZIV PROPISA	BROJ SLUŽBENOG LISTA/ NOVINA BROJ INTERNOG AKTA
1.	Zakon o ustanovama	„Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93, 13/94
2.	Zakon o radu	„Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16 i 89/18
3.	Zakon o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica	"Službene novine FBiH",br. 54/19
4.	Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 19/21
5.	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", br. 37/20
6.	Odluka o Registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 9/19
7.	Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 52/19
8.	Odluka o spajanju javnih ustanova kulture u Javnu ustanovu „Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo“	„Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 37/17, 44/17 i 11/19-prečišćeni tekst
9.	Pravila Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo	br. 1128-01-1/18 od 11.12.2018.godine
10.	Pravilnik o radu Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo	br. 04-2-900-2/21 od 22.10.2021. godine
11.	Pravilnik o korištenju vlastitih prihoda	br. 03-29-1/17 od 08.05.2017. godine
12.	Pravilnik o utvrđivanju uslova, cijena i postupaka za iznajmljivanje prostora i oprema u JU BKC KS	br. 04-2-902-2/21 od 22.10.2021. godine
13.	Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanje po prijavama u JU BKC KS	br. 04-2-950-2/22 od 3.10.2022. godine

Uputa: Propise unijeti u tabelu po njihovoj pravnoj snazi, sa brojevima službenih novina (svim izmjenama i dopunama).

Opis radnih mesta podložnih korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Direktor Javne ustanove

- a) Organizuje i rukovodi radom Javne ustanove i koordinira rad svih radnika u skladu sa ovlaštenjima utvrđenim zakonom kao i ovlaštenjima dobijenim od Upravnog odbora;
- b) Odgovoran je za zakonitost rada Javne ustanove;
- c) Zastupa i predstavlja Javnu ustanovu prema trećim licima;
- d) Predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi koje je Javna ustanova osnovana, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnove planova i razvoja Javne ustanove;
- e) Izvršava Odluke Upravnog odbora;
- f) Odlučuje o potrebi sklapanja Ugovora o radu, donosi rješenja o rasporedu radnika te vrši izbor kandidata;
- g) Odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa;
- h) Naredbodavac je u izvršenju finansijskog plana;
- i) Podnosi Upravnom odboru Javne ustanove izvještaj o finansijskom poslovanju;
- j) Učestvuje u radu Upravnog odbora Javne ustanove bez prava glasa;
- k) Donosi odluku, uz prethodnu saglasnost Upravnog odbora, o rasporedu radnika na poslove rukovodioca Organizacionih jedinica i „Službe za opšte, pravne i tehničke poslove, marketing i propagandu“;
- l) Odgovoran je Upravnom odboru i Osnivaču za rezultate rada i poslovanja Ustanove;
- m) Zajedno sa ostalim potpisnicima potpisuje akte materijalno-finansijske prirode;
- n) Stara se za učinkovito i blagovremeno izvršavanje Odluka i preporuka Upravnog odbora;
- o) Vrši i druge poslove i ima i druge dužnosti i prava utvrđena općim aktima Javne ustanove, u skladu sa zakonom.

Stručni saradnik za obrazovanje i nauku u JU BKC KS

- a) vrši ispitivanje i utvrđivanje obrazovnih potreba u svim oblastima privređivanja i iznalaženja najpogodnjeg oblika obrazovanja i usavršavanja,
- b) prati interes korisnika obrazovnih usluga i iste prilagođava njihovim zahtjevima,
- c) ostvaruje stručne kontakte sa različitim sa različitim strukovnim organizacijama u cilju upoznavanja potreba za obrazovanje i usavršavanje kadrova,
- d) kontaktira sa firmama radi organizovanja konkretnih obrazovnih oblika i sačinjava ponude,
- e) učestvuje u izradi programskih sadržaja za koje se ukaže potreba;
- f) učestvuje u istraživačkom projektu,
- g) učestvuje u realizaciji ostalih aktivnosti predviđenih projektom obrazovanja(izbor kadrova, formiranje obrazovnih grupa i dr.),
- h) planira i organizuje predavanja, seminare, kurseve i druge oblike obrazovanja,
- i) vrši izbor i primjenu audio-vizuelnih sredstava u procesu obrazovanja,
- j) vrši izbor i primjenu metoda u nastavnom procesu,
- k) predlaže angažovanje vanjskih saradnika,
- l) vrši mentorstvo nad radom mlađih stručnih saradnika,
- m) po potrebi neposredno učestvuje u realizaciji nastave, ukoliko se radi o programu iz domena profesionalne sposobnosti,

- n) učestvuje u organizaciji i realizaciji provjere znanja,
- o) pravi izvještaje nakon završetka obrazovne akcije,
- p) učestvuje u izradi teksta oglasa za oglašavanje putem plakata, radija i TV za svaku obrazovnu akciju,
- q) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti.

Program menadžera u Organizacionoj jedinici Sarajevo art JU BKC KS

- a) Učestvuje u obavljanju poslova planiranja, ugovorana i organizovanja svih programskih sadržaja OJ Sarajevo art i JU BKC KS;
- b) Učestvuje u obavljanju poslova ugovaranja i realizacije svih kulturno-umjetničkih manifestacija koje organizuje OJ Sarajevo art i JU BKC KS;
- c) Obavlja poslove asistenta prevodioca za strani jezik kojim se služi;
- d) Obavlja i druge poslove po nalogu direktora JU BKC KS;
- e) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti.

Stručni saradnik za obrazovanje u Javnoj ustanovi Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo

- a) kontaktira sa firmama radi dogovaranja vezano za organizovanje obrazovanja i stručnog usavršavanja radnika,
- b) izrada informacija o mogućnosti organizovanja određenih oblika obrazovanja i stručnog usavršavanja,
- c) kontaktira sa strankama i pruža informacije o mogućnostima upisa na pojedine oblike obrazovanja,
- d) učestvuje u inoviranju postojećih programskih obrazovanja,
- e) učestvuje u izradi informacija o uslovima upisa i načinu rada vezano za organizovanje novih obrazovnih oblika,
- f) učestvuje u obezbjeđenju prostora i didaktičkih sredstava za nastavu,
- g) učestvuje u izradi rasporeda časova i vrši redovan obilazak nastave,
- h) učestvuje u ispitivanju potreba za izučavanje stranih jezika,
- i) organizuje kurseve stranih jezika,
- j) obezbjeđuje literaturu,
- k) neposredno učestvuje u izvođenju nastave, te organizuje i učestvuje u provjeri znanja,
- l) prati tok ispita i vodi zapisnike,
- m) izrađuje izvještaje nakon završetka obrazovne akcije,
- n) priprema uvjerenja,
- o) vrši upis novih polaznika i vodi matične knjige,
- p) pruža radnim organizacijama i ustanovama stručnu pomoć iz stranog jezika,
- q) vrši mentorsko vođenje za predavače van Sarajeva,
- r) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti.

Blagajnik likvidator u JU BKC KS

- a) vodi knjigu blagajne (dinarske i devizne),
- b) kompletira dokumentaciju i vrši dalju obradu,
- c) vodi KUF i KIF,
- d) popunjava putne naloge,
- e) vrši prijem, likvidaciju i isplatu ulaznih faktura,
- f) vrši fakturisanje prodatih proizvoda,

- g) prati stanje sredstava na transaksijskom računu kod poslovne banke,
- h) piše virmane i druge instrumente plaćanja i obavlja platni promet sa bankom,
- i) vrši obračun i isplatu autorskih honorara i ugovora o djelu,
- j) vrši obračun i isplatu naknada za topli obrok, za godišnji odmor, za prevoz s posla i na posao,
- k) radi i druge poslove u djelokrugu svoga rada,
- l) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

Referent za računovodstvo u JU BKC KS

- a) svakodnevno vodi blagajničke izvještaje;
- b) vrši obračun plaća za sve uposlenike JU BKC KS jednom mjesечно;
- c) vrši uplate i isplate svih vrsta;
- d) vodi odgovarajuće knjige faktura;
- e) vrši polaganje gotovog novca, obračun kredita i dr;
- f) obavlja i druge poslove po nalogu direktora;
- g) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

Stručni saradnik za programe u Organizacionoj jedinici Sarajevo art JU BKC KS

- a) obavlja sve poslove prezentacije i plasmana programa JU BKC KS u javnosti, u cilju poboljšanja njihove marketinške uspješnosti;
- b) obavlja poslove ispitivanja tržišta i unapređivanja propagandske djelatnosti;
- c) planira i organizuje promotivne aktivnosti pojedinih programske sadržajai poslove kontaktiranja predstavnika javnih medija;
- d) obavlja stručne poslove iz domena redovnih programske sadržaja (koncerata, festivala kulture i dr.)
- e) obavlja i druge poslove po nalogu direktora JU BKC KS;
- f) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti.

Energetičar - kotlovnici u JU BKC KS

- a) organizuje i koordinira rad kotlovnice, svih sistema grijanja, ventilacije i klimatizacije, svih podstanica;
- b) samostalno rukuje kotlovcicom i ostalim postrojenjima;
- c) planira i vrši održavanje i servisiranje opreme i instalacija za koju je zadužen;
- d) planira nabavku rezervnih dijelova opreme i alata;
- e) predlaže tehnička rješenja i ista primjenjuje;
- f) brine se o opremi i uređajima;
- g) vodi dnevnik rada u koji upisuje sva zapažanja, intervencije na opremi;
- h) pravovremeno i kvalitetno obavlja poslove u skladu s procedurama i propisima koji regulišu rad i održavanje postrojenja;
- i) vrši druge poslove iz djelokruga svoga rada;
- j) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti.

Radnik na obezbeđenju objekta, portir telefonist u JU BKC KS

- a) obavlja sve poslove obezbeđenja i funkcionisanja objekata, kako u redovnom tako i van radnog vremena,
- b) vodi receptionersku i redarsku službu u objektima Ustanove,
- c) vodi nadzor na održavanju čistoće objekata Ustanove,
- d) vrši, po potrebi, lično ili uz pomoć drugih stručnih lica odgovarajuće sitne opravke u objektima Ustanove,

- e) vrši kontrolu unošenja i iznošenja opreme i sredstava iz objekata Ustanove,
- f) vrši druge poslove iz djelokruga svoga rada,
- g) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti.

Garderober- recepcioner u JU BKC KS

- a) vrši zaduženja sa garderobom za vrijeme pozorišnih i koncertnih aktivnosti;
- b) radi i druge poslove u djelokrugu svoga rada;
- c) vodi receptionersku i redarsku službu u objektu Ustanove;
- d) vodi nadzor na održavanju čistoće objekata Ustanove;
- e) vrši kontrolu unošenja i iznošenja opreme i sredstava iz objekata Ustanove;
- f) vrši druge poslove iz djelokruga svoga rada;
- g) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

Stručni saradnik za programe u Organizacionoj jedinici Sarajevo art JU BKC KS

- a) obavlja stručne i operativne poslove u okviru planiranja, ugovaranja i organizovanja programa iz različitih kulturnih djelatnosti u okviru JU BKC KS;
- b) obavlja stručne poslove iz domena redovnih godišnjih programa festival kulture;
- c) obavlja poslove prevodioca za engleski i drugi strani jezik i potrebnu poslovnu korespondenciju;
- d) vodi bazu podataka proizašlu iz rada i ažurira dokumentacionu građu;
- e) obavlja i druge poslove po nalogu direktora JU BKC KS;
- f) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove, ili licu koje on ovlasti.

Tehnički operter u JU BKC KS

- a) vrši rukovanje elektrotehničkom opremom, elektrotehničkim postrojenjima i uređajima u objektu Ustanove,
- b) rukuje rasvjetnim postrojenjem i uređajima razglasne tehnike,
- c) vrši rukovanje tehnikom za prikazivanje filmova i drugom audio i video tehnikom,
- d) vrši manipulaciju uređajima, opremom i priborom razglasne, rasvjetne, filmske i druge audio i video tehnike,
- e) učestvuje u pripremi i izvedbi svih javnih i drugih priredbi koje organizuje Ustanova,
- f) vrši održavanje, kontrolu i popravke uređaja, opreme i sl.,
- g) evidentira, priprema i učestvuje u nabavci nedostajućih uređaja, dijelova uređaja, dijelova opreme i sl., te vrši njihovu opravku, zamjenu i ugradnju,
- h) vrši evidenciju korištenja tehnike u objektima Ustanove i van nje,
- i) vrši druge poslove iz djelokruga svoga rada,
- j) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti.

Domar u JU BKC KS

- a) vrši poslove tehničkog i građevinskog održavanja objekata,
- b) vrši popravku i zamjenu oštećenih dijelova opreme, inventara i dr.,
- c) vrši sanaciju vanjskih i unutrašnjih dijelova objekata, namještaja i dr.,
- d) učestvuje u radovima većeg obima na opravci i sanaciji objekata,
- e) vrši izbor i nabavku građevinskog materijala, opreme, alata, rezervnih dijelova, potrošnog materijala, te vodi računa o utrošku istih,
- f) učestvuje u mjeranjima utroška vode, gasa i dr.,
- g) odgovara za stanje u magacinima Ustanove,
- h) vrši druge poslove iz djelokruga svoga rada,
- i) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti.

Higijeničar u JU BKC KS

- a) održava čistoću u prostorijama Javne ustanove;
- b) vrši svakodnevno čišćenje kancelarija, zajedničkih prostorija, sanitarnih prostorija i učionica;
- c) vrši svakodnevno odnošenje smeća iz svih prostorija Ustanove;
- d) vrši periodično pranje prozora i vrata te pranje podova i zavjesa;
- e) radi i druge poslove u djelokrugu svoga rada;
- f) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

Tehnički sekretar u JU BKC KS

- a) vodi kompletan protokol Ustanove;
- b) vrši prijem, zavođenje i razvrstavanje pošte;
- c) obavlja daktilografsko-kompjuterske poslove;
- d) vodi brigu o kompletnoj dokumentaciji o radu Javne ustanove;
- e) vodi evidenciju o inventaru Javne ustanove;
- f) vrši nabavku kancelarijskog materijala i sitnog inventara;
- g) vrši administrativno-tehničke poslove;
- h) daje informacije i vrši prijem stranaka;
- i) radi i druge poslove u djelokrugu svoga rada;
- j) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

Kurir u JU BKC KS

- a) Vrši prijem i otpremu klasične pošte i o tome vodi evidenciju;
- b) Predaje za štampu, preuzima i distribuira različit propagandni materijal;
- c) Vrši poslove plakatiranja;
- d) Vrši prenos manjih tereta u sjedištu Poslodavca;
- e) Foto-kopira i umnožava različite pisane i druge materijale;
- f) Vrši dio poslova u pripremi i prodaji ulaznica;
- g) Učestvuje u prihvatu i ispraćaju umjetnika i drugih učesnika programa koje organizuje JU BKC KS;
- h) Obavlja audio, video i foto snimanja programa JU BKC KS i vodi posebnu evidenciju snimljenog materijala;
- i) Obavlja i druge poslove po nalogu direktora;
- j) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti.

Viši stručni saradnik za ekonomsko-računovodstvene poslove u JU BKC KS

- a) organizuje i koordinira poslove u oblasti finansijsko-računovodstvenog poslovanja;
- b) izrađuje različite vrste finansijskih analiza, godišnjih i periodičnih obračuna i analizu ekonomsko-finansijskog poslovanja JU BKC KS;
- c) učestvuje u izradi opštih akata iz materijalno-finansijske oblasti;
- d) informiše direktora Ustanove o promjenama u materijalno-finansijskoj oblasti;
- e) prima i prati knjigovodstvene isprave;
- f) vrši obračun amortizacije i revalorizacije stalnih sredstava JU BKC KS te koordinira rad popisne komisije;
- g) vrši obračun poreza i doprinisa;
- h) prati propise iz svog djelokruga;
- i) potpisuje materijalno-finansijsku dokumentaciju;

- j) prima i prati knjigovodstvene isprave i rješava nastala sporna pitanja;
- k) priprema i pregleda ispravnost finansijske dokumentacije;
- l) dokumentuje ulazne račune i plaćanja;
- m) kontira cijelokupnu finansijsku dokumentaciju;
- n) obavlja knjiženje na računaru po odgovarajućem kontnom planu;
- o) obavlja i druge poslove po nalogu direktora;
- p) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

Obezbjedjenje u Organizacionoj jedinici Sarajevo art u JU BKC KS

- a) vrši obezbjeđenje objekta u skladu sa uputstvima o čuvarskoj službi;
- b) vodi evidenciju o obavljenom radu i ličnim zapažanjima;
- c) po potrebi neposredno sarađuje i vrši dojavu nadležnim organima MUP-a;
- d) odgovoran je za bezbjednost objekta u toku svoga rada;
- e) obavlja i druge poslove po nalogu direktora JU BKC KS;
- f) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti.

Radnik na poslovima tehničkog održavanja u Organizacionoj jedinici

Sarajevo art u JU BKC KS

- a) organizuje poslove održavanja prostora;
- b) obavlja tehničke poslove u izložbenom prostoru;
- c) vrši montažu i demontažu izložbenih postavki;
- d) održava tehnička pomagala i opremu;
- e) obavlja i druge poslove po nalogu direktora JU BKC KS;
- f) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti

Referent za organizaciono-tehničke i informatičke poslove u

Organizacionoj jedinici Sarajevo art JU BKC KS

- a) vodi, obrađuje i kompletira arhivu i dokumentaciju OJ Sarajevo art JU BKC KS;
- b) prima i otprema poštu;
- c) priprema i obrađuje sve isane materijale, aktuelnu korespondenciju i dr;
- d) vrši distribuciju propagandnog materijala;
- e) obavlja operativno-tehničke poslove u okviru pripreme i realizacije svih pojedinih programske sadržaja;
- f) obavlja i druge poslove po nalogu direktora JU BKC KS;
- g) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove ili licu koje on ovlasti.

Referent za nastavu u Sektoru obrazovanja u JU BKC KS

- a) vodi kompletan protokol Ustanove;
- b) vrši prijem, zavođenje i razvrstavanje pošte;
- c) obavlja daktilografsko-kompjuterske poslove;
- d) vodi brigu o kompletnoj dokumentaciji o radu Javne ustanove;
- e) vodi evidenciju o inventaru Javne ustanove;
- f) vrši nabavku kancelarijskog materijala i sitnog inventara;
- g) vrši administrativno-tehničke poslove;
- h) daje informacije i vrši prijem stranaka;
- i) vrši administrativno-tehničke poslove u vezi sa upisom polaznika;
- j) ustrojava evidenciju o izvršenom upisu;

- k) radi i druge poslove u djelokrugu svoga rada;
- l) za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

Tabelarni pregled identifikovanih i usvojenih rizika/rizičnih procesa
 (kroz analitičke obrasce razrađeni i na faktore rizika)

OPĆE OBLASTI JU BKC KS		INTENZITET RIZIKA
UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM		
Rizik/rizični proces	Nadzor nad radom organizacionih jedinica i radnika	Umjeren
Rizik/rizični proces	Interna komunikacija	Umjeren
Rizik/rizični proces	Eksterna komunikacija	Nizak
Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom	Umjeren
1. UPRAVLJANJE FINANSIJAMA		
Rizik/rizični proces	Finansijsko poslovanje institucije	Visok
UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA		
Rizik/rizični proces	Interni propisi za provođenje javnih nabavki	Umjeren
Rizik/rizični proces	Početak provođenja javnih nabavki	Umjeren
Rizik/rizični proces	Dodjeljivanje ugovora	Umjeren
Rizik/rizični proces	Praćenje provedbe ugovora	Umjeren
UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA		
Rizik/rizični proces	Učinkovitost rada radnika	Visok
Rizik/rizični proces	Sukob interesa kod dodatnih aktivnosti radnika	Visok
RAD ADMINISTRACIJE		
Rizik/rizični proces	Procesi izrade propisa i akata JU BKC KS	Visok
SIGURNOST		
Rizik/rizični proces	Protivpožarna zaštita u Ustanovi	Umjeren
DJELOTVORNO POSTUPANJE PO PRIJAVAMA KORUPCIJE		
Rizik/rizični proces	Interno i eksterno prijavljivanje	Umjeren
Rizik/rizični proces	Zaštita prijavitelja	Umjeren
SPECIFIČNE/POSEBNE OBLASTI JU BKC KS		INTENZITET RIZIKA
Rizik/rizični proces	Rad sa strankama u procesu organizacije i realizacije programa/obuka i drugih aktivnosti (prijava i upis kandidata)	Umjeren
Rizik/rizični proces	Postupak prihvatanja/odbijanja radova ili kategorizacije rada za časopis Obrazovanje odraslih	Umjeren
Rizik/rizični proces	Nepoštivanje dogovorenog programa repertoara JU BKC KS	Nizak
Rizik/rizični proces	Angažman saradnika Ustanove – nerezidenti	Visok

RIZICI I FAKTORI/IZVORI RIZIKA

a) OPĆE OBLASTI – JU Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo

a.1 UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM

a.1.1 Rizik: Nadzor nad radom organizacionih jedinica i 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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Organizaciona struktura djelimično ne odgovara stvarnim potrebama Ustanove, radi nepostojanja usvojenog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mјesta	Interni akti Ustanove; Zakoni i podzakonska akta; Plan i program rada;	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren
2.	Nadzor i izvještavanje o postignutim rezultatima organizacionih jedinica i radnika nisu adekvatni i ujednačeni					

a.1.2 Rizik: Interna komunikacija

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepotpuna transparentnost u postupanju između organizacionih jedinica	Interni akti Ustanove; Zakoni i podzakonska akta; Plan i program rada;	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

a.1.3 Rizik: Eksterna komunikacija

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2.	Korisnici nisu u potpunosti upoznati sa organizacijom rada u Ustanovi Korisnici nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane uposlenika Ustanove	Interni akti Ustanove; Zakoni i podzakonska akta; Plan i program rada;	Djelimično kontrolisan	1	Posljedice su značajne po instituciju (1)	Nizak

a.1.4 Rizik: Upravljanje dokumentacijom

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ne postoji register zaštićenih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti)	Zakon o zaštiti ličnih podataka	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

a.2 UPRAVLJANJE FINANSIJAMA

a.2.1 Rizik: Finansijsko poslovanje institucije

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.	Budžet za hitne intervencije je nedovoljan	Zakon o budžetima Federacije BiH ("Sl. Novine FBiH" br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25/22)				
2.	Nepostojanje mehanizma zaštite poslovanja nakon poremećaja na tržištu roba i usluga	Zakon o izvršavanju budžeta KS, Dokument okvirnog budžeta KS Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele ("Sl. novine KS" br. 51/16) Pravilnik o korištenju vlastitih prihoda JU BKC KS	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (3)	Visok

a.3 UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA

a.3.1 Rizik: Interni propisi za provođenje javnih nabavki

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neusklađenost svih internih propisa za adekvatno provođenje javnih nabavki	Pravilnik o javnim nabavkama, Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za JN, Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Anex-a II dio B Zakona o JN, Pravilnik o postupku direktnog sporazuma	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

a.3.2 Rizik: Početak provođenja javne nabavke

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama, Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama iz 2022. godine, Uredba o kontroli javnih nabavki i u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren
2.	Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija					

a.3.3 Rizik: Dodjeljivanje ugovora

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedovoljno istraživanje tržišta za odabir najpovoljnijih dobavljača	Zakon o javnim nabavkama, Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama iz 2022. godine, Uredba o kontroli javnih nabavki i u svim institucijama čiji je osnivač Kanton sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

a.3.4 Rizik: Praćenje provedbe ugovora

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	1. Ne prati se dosljedno provođenje ugovora 2. Ne pokreće se pokretanje raskida ugovora zbog neizvršavanja obaveza ponuđača	Zakon o javnim nabavkama, Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama iz 2022. godine, Uredba o kontroli javnih nabavki i u svim institucijama čiji je osnivač Kanton sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

a.4 UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

a.4.1 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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatna primjena mehanizama pokretanja postupka utvrđivanja disciplinske odgovornosti radnika	Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (3)	Visok

a.4.2 Rizik: Sukob interesa dodatnih aktivnosti 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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2.	Korištenje resursa u suprotnosti sa namjenom Uposlenici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima i ponašaju suprotno interesima Ustanove	Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (3)	Visok

a.5 RAD ADMINISTRACIJE

a.4.1 Rizik: Procesi izrade propisa i akata JU BKC KS

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 vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neusaglašeni i nedostajući akti JU BKC KS (Pravilnik o sistematizaciji i unutrašnjoj organizaciji radnih mesta i Etički kodeks)	Interni akti Ustanove; Zakoni i podzakonska akta; Plan i program rada;	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (3)	Visok

a.6 SIGURNOST

a.6.1 Rizik: Protivpožarna zaštita/sigurnost uposlenika i korisnika usluga, materijalno-tehničkih sredstava i samog objekta JU BKC KS

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje mjera protivpožarne zaštite i zaštite na radu	Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren

a.7 DJELOTVORNO POSTUPANJE PO PRIJAVAMA KORUPCIJE

a.7.1 Rizik: Interno i eksterno prijavljivanje

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neprijavljanje narušavanja integriteta od strane zaposlenika	Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren
2.	Netransparentno postupanje po internim i eksternim prijavama	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo				

a.7.2 Rizik: Zaštita prijavitelja

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Uposlenici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren
2.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta	Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po prijavama				

b) SPECIFIČNE/POSEBNE OBLASTI – JU Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo

b.1 Rizik: Rad sa strankama u procesu organizacije i realizacije programa/obuka i drugih aktivnosti u Sektoru obrazovanja JU BKC KS (prijava i upis kandidata/polaznika/učesnika)

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje dogovora oko početka nastave/programa/nepoštivanje termina u okviru kojih je planirana realizacija obuke/programa	Interni akti Ustanove; Zakoni i podzakonska akta; Plan i program rada;	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren
2.	Neusklađenost ponuđenog programa i realizacije (predavač/ekspert je angažovan po preporuci, a ne ispunjava očekivanja polaznika)					

b.2 Rizik: Postupak prihvatanja/odbijanja radova ili kategorizacije rada za časopis Obrazovanje odraslih

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje anonimnosti autora/reczenzenta u postupku ocjenjivanja (prihvatanja/odbijanja)	Etički kodeks – u proceduri izrade	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Umjeren
2.	Neusklađenost ocjene reczenzenta i kategorizacije radova i očeivanja autora	Smjernice o etičkom ponašanju – Etički kodeks				

b.3 Rizik: Nepoštivanje dogovorenog programskog repertoara JU BKC KS

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 vjerovalnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje programa repertoara JU BKC KS	Interni akti Ustanove Zakon i podzakonski akti Plan i program rada	Djelimično kontrolisan	1	Posljedice su značajne po instituciju (2)	Nizak
2.	Otkazivanje predstava					

b.4 Rizik: Angažman vanjskih saradnika Ustanove – nerezidenti

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 vjerovatnoć e nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nemogućnost isplate naknade za angažman na transkacijski račun matičnoj zemlji	Federalni propisi koji za cilj imaju sprečavanje pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti	Djelimično kontrolisan	2	Posljedice su značajne po instituciju (3)	Visok

Plan za upravljanje rizicima JU BKC KS

Oblast	Naziv rizika/rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere: Visok (V) Umjeren (U) Niski (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati/indikatori
a OPĆE OBLASTI a.1 UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM	a.1.1 Nadzor nad radom organizacionih jedinica i radnika	Organizaciona struktura djelimično ne odgovara stvarnim potrebama Ustanove	Analizirati organizacionu strukturu i predložiti usvajanje nove sistematizacije	U	Direktor/Upravni odbor 31.03.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Analizirana struktura predložene eventulane izmjene (Izvještaj o izvršenoj analizi i predloženim izmjenama)
		Nadzor i izvještavanje o postignutim rezultatima organizacionih jedinica nisu adekvatni i ujednačeni	Osigurati redovno izvještavanje o izazovima i napretku u radu	U	Zaposlenici Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljeno izvještavanje o izazovima i napretku (izvještaji)

	a.1.2 Interna komunikacija	Nepotpuna transparentnost u postupanju između organizacionih jedinica	Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije	U	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Analizirano postojeće stanje za unapređenje mehanizama interne komunikacije
	a.1.3 Eksterna komunikacija	Korisnici nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima Ustanove	Analizirati dosadašnje aktivnosti na promociji rada Ustanove	N	Stručni suradnik za kontakte s javnošću Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Analizirane aktivnosti i predložene mjere za poboljšanje (Broj i datuma akta kojim se predlože mjere)
		Korisnici nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane uposlenika ustanove	Na osnovu analize unaprijediti komuniciranje sa javnosti	N	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Unapređeno komuniciranje sa javnošću (Broj i datum Odluke kojom se utvrđuje nad komunikacijom sa javnošću)

	a.1.4 Upravljanje dokumentacijom	Ne postoji registar zaštićenih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti)	Napraviti registar zaštićenih informacija	U	Direktor 31.03.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Izrađen registar zaštite informacija (Broj i datum akta o klasifikaciji zaštićenih informacija)
a.2 UPRAVLJANJE FINANSIJAMA	a.2.1 Finansijsko poslovanje	Budžet za hitne intervencije je nedovoljan	Napraviti procjenu potrebe budžeta za hitne intervencije	V	Sve službe i direktor 31.03.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Analiza
			Kontinuirano inicirati sastanke i urgirati za osiguranje adekvatno	V		Ne postoje dodatni troškovi	Broj sastanaka i upućenih urgencija
		Nepostojanje mehanizama zaštite poslovanja nakon poremećaja na tržištu roba i usluga	Pratiti i predlagati rješenja za poremećaj cijena prema Osnivaču	V	Uprava Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Broj predloženih rješenja
			Održavati sastanke sa Osnivačem za potrebu	V	Uprava		Broj održanih sastanaka

			iznalaženja rješenja na poremećaj cijena na tržištu		Kontinuirano po potrebi	Ne postoje dodatni troškovi	
a.3 UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA	a.3.1 Interni propisi za provođenje javnih nabavki	Neusklađenost internih propisa za adekvatno provođenje javnih nabavki	Izvršiti uaklađivanje internih propisa o JN sa propisima javnih nabavki	U	Uprava 31.03.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Broj i datum usvjenih propisa
	a.3.2 Početak provođenja javnih nabavki	Kašnjenja u provođenju postupka JN	Blagovremeno iniciranje pokretanja JN	U	Sve organizacione jedinice Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Blagovremenost pokretanja procesa JN
		Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija	Nastaviti vršiti istraživanje ili izviđanje tržišta te sastavljati pismeni trag ili službenu zabilješku o rezultatima istraživanja kako bi iste mogле prezentovati	U	Sve organizacione jedinice Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljena obaveza sačinjavanja službene zabilješke o istraživanju tržišta

			formiranoj komisiji za JN				
			U izradi tenderske dokumentacije učestvuju relevantni sektori i nezavisni stručnjaci po potrebi	U	Svi relevantni zaposlenici Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	U izradi tendera učestvuju svi relevantni zaposleni
a.3.3 Dodjeljivanje ugovora	Neprovođenje ugovornih obaveza od strane ugovornih strana	Svi ugovori se dodjeljuju transparentno	U	Relevantni zaposlenik Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje ugovora	
		Sadržaj ugovora o dodjeli tendera sadrži jasne kriterije za raskid ugovora	U	Relevantni zaposlenik Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Ugovori sadrže odredbe o raskidu	
a.3.4 Praćenje provedbe ugovora	Ne prati se dosljedno provođenje ugovora	Nastaviti sa praćenjem provedbe ugovornih obaveza	U	Relevantni zaposlenik Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Prati se provođenje ugovornih obaveza	

		Ne pokreće se pokretanje raskida ugovora zbog neizvršavanja obaveza ponuđača	Za svako grubo kršenje ugovora se pokreće raskid uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora	U	Relevantni zaposlenik Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Propisati ugovorom proceduru raskida ugovora za svako grubo kršenje obaveza uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora
a.4 UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA	a.4.1 Učinkovitost rada radnika	Neadekvatna primjena mehanizma pokretanja postupka utvrđivanja disciplinske odgovornosti radnika	Osigurati mehanizme kontrole rada radnika	V	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Osigurani mehanizmi kontrole rada radnika
	a.4.2 Sukob interesa kod dodatnih aktivnosti radnika	Korištenje resursa ustanove u suprotnosti sa namjenom	Educirati zaposlenike o načinima korištenja resursa	V	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Edukacija o načinima korištenja resursa Ustanove
		Uposlenici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima i ponašaju se	Informisati i educirati zaposlenike o	V	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Edukacija o nespojivim aktivnostima

		suprotno interesima Ustanove	nespojivim aktivnostima				
a.5 RAD ADMINISTRACIJE	a.5.1 procesi izrade propisa i akata JU BKC KS (Pravilnik o sistematizaciji i unutrašnjoj organizaciji radnih mjesta i Etički kodeks)	Neusglašeni i nedostajući akti Ustanove	Izraditi i usvojiti Registar nedostajućih i neusaglašenih propisa i akata Ustanove	V	Služba pravnih i općih poslova Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Registar izrađen
			Izraditi Akcioni plan za izradu i doradu nedostajućih i neusaglašenih propisa i akata Ustanove	V	Služba pravnih i općih poslova Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Usvojeni i usklađeni akti

a.6 SIGURNOST	a.6.1 Protivpožarna zaštita u Ustanovi	Nepoštivanje mjera protivpožarne zaštite i zaštite na radu	Ažuriranje postojeće planske dokumentacije (sigurnosna procjena, plan zaštite i plan evakuacije) Izrada nedostajuće planske dokumentacije Nadzor nad provođenjem mjera	U	Rukovodilac Ustanove Kontinuirano	Ne postoji dodatni troškovi	Ažurirana postojeća planska dokumentacija, izrađena i usvojena nedostajuća planska dokumentacija; Provodi se nadzor na provođenjem mjera;
		Nemogućnost propisane zaštite zbog nedostajućih internih akata ili propisa	Izrada instrukcije o pravilima ponašanja (međusobnim odnosima uposlenika, odnos prema materijalno tehničkim sredstvima, ponašanje prema publici/građan				Izrađen Etički kodeks

			ima i unutrašnji red u objektu				
a.7 DJELOTVORNO POSTUPANJE PO PRIJAVAMA KORUPCIJE	a.7.1 Interno i eksterno prijavljivanje	Neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane zaposlenika i drugih korisnika	Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da zaposlenici i drugi korisnici prijavljuju neregularna ponašanja	U	Lice ovlašteno za prijem prijava korupcije Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti
		Netransparentno postupanje po internim i eksternim prijavama	Usvojiti proceduru postupanja sa internim prijavama	U	Upravni odbor 31.03.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Usvojen propis o internom prijavljivanju
	a.7.2 Zaštita prijavitelja	Uposlenici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica	Stalno vršiti aktivnosti na podsticaju zaposlenika da prijavljuju neregularna	U	Direktor 31.03.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljeni mehanizmi prijave

			ponašanja i osigurati mehanizme zaštite				
		Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta	Uspostaviti jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta	U	Upravni odbor 31.03.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljena procedura zaštite prijavitelja narušavanja integriteta
b SPECIFIČNE OBLASTI	b.1 Rad sa strankama u procesu organizacije i realizacije programa/obuka i drugih aktivnosti (prijava i upis kandidata)	Nepoštivanje dogovora oko početka nastave/programa / nepoštivanje termina u okviru kojih je planirana realizacija obuke/programa (nedovoljan broj kandidata za početak, ospianje grupe...)	Timske konsultacije prilikom planiranja aktivnosti/programa u skladu sa programskim kalendarom, dogovor sa predavačima i polaznicima Prikupljanje informacija prilikom upisa i analiza potreba i očekivanja	U	Rukovodilac ustanove/sektora / Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen modalitet održavanja redovnih konsultacija pri izradi Plana programskih aktivnosti i obuka u Sektoru obrazovanja

			polaznika u kojim terminima i u kojem vremenskom periodu je potrebno da obuka započne/završi Analizirati učestalost i razloge nepoštivanja termina/početka-završetka programa				
		Neusklađenost ponuđenog programa i realizacije (predavač/ekadator je angažovan po preporukama, a ne ispunjava očekivanja polaznika) – nedostatak educiranog kadra za pojedine oblasti	Prikupljane podataka i analiza očekivanja polaznika i obavezna evaluacija nakon završene obuke/programa	U	Rukovodilac ustanove/sektora / Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Utvrđeni problemi/ uzroci neusklađenosti ponude i očekivanja polaznika; zaposlen adekvatan kadar za realizaciju navedenih programa

b.2 Postupak prihvatanja/odbijanja radova ili kategorizacije rada za časopis Obrazovanje odraslih	Nepoštivanje anonimnosti autora/reczenzenta u postupku ocjenjivanja (prihvatanja/odbijanja)	Donošenje i usvajanje Etičkog kodeksa JU BKC KS	U	Rukovodilac Ustanove/Upravni odbor 31.03.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Donešen i usvojen Etički kodeks JU BKC KS
	Neusklađenost ocjene reczenzenta i kategorizacije radova i očeivanja autora	Pridržavanje Smjernica o etičkom ponašanju	U	Rukovodilac ustanove/sektora / Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Kontinuirano praćenje pridržavanja Smjernica o etičkom ponašanju
b.3 Nepoštivanje dogovorenog programskog repertoara JU BKC KS	Nepoštivanje programa repertoara JU BKC KS	Obavljanje konsultacija prilikom izrade mjesecnih repertoara	N	Svi zaposlenici koji učestvuju u izradi plana Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Komparativna analiza planiranog i realiziranog repertoara

		Otkazivanje predstava	Analizirati učestalost i razloge otkazivanja koncerata	N	Rukovodilac ustanove Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Utvrđeni problemi zbog kojih se programi otkazuju (npr. razlozi tehničke prirode i sl.)
b.4 Angažman spoljnih saradnika Ustanove - nerezidenti	Nemogućnost planiranja realizacije programa	Podnijeti inicijativu da se ustanove kulture kao specifične izdvoje iz obaveze otvaranja računa u BiH	V	Direktor podnosi inicijativu	Ne postoje dodatni troškovi	Broj i datum dokumenta	

Sarajevo, 09.12.2022.

Broj: 45-1-1179-2/22

Odluka o usvajanju Plana integriteta



JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

Broj: 04-1-1180-2/22
Sarajevo, 9. decembar 2022. godine

Na osnovu člana 24. i 32. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, br. 6/92, 08/93 i 13/94), članom 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantunu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 35/22), člana 1. i 14. Odluke o spajjanju javnih ustanova kulture u Javnu ustanovu „Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 37/14, 44/17 i 11/19-prečišćeni tekst), člana 11., 40. i 46. Pravila Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo (br. 1128-01-1/18 od 11.12.2018. godine) a u vezi sa članom 10. stav (5) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantunu Sarajevo (br. 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine), dana 09.12.2022. godine, donosim sljedeću

O D L U K U o usvajanju Plana integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo

Član 1.

Ovom Odlukom usvaja se Plan integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo.

Član 2.

Usvojeni Plan integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo iz člana 1. ove Odluke kao interni dokument Ustanove sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mesta, radnih procesa i poslova, nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjamaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeduje povjerenje građana u rad Ustanove.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Skupština Kantona Sarajevo je donijela Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantunu Sarajevo koji je objavljen u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“ broj: 35/22 (u daljem tekstu: Zakon). Na osnovu člana 55. pomenuotog Zakona Vlada Kantona Sarajevo je donijeli Uputstvo za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantunu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine (u daljem tekstu: Uputstvo). S tim u vezi, Javna ustanova Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: JU BKC KS) na osnovu člana 55. Zakona i člana 10. stav (5) Uputstva je donijela Plan integrata ove Ustanove. Temeljem izrečenog, JU BKC KS je postupila shodno pozitivnim pravnim propisima i donijela Odluku o usvajanju Plana integriteta JU BKC KS.

Zbog svega naprijed navedenog odlučeno je kao u dispozitivu.

Dostavljeno:

1. Ured za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo;
2. a/a.

Odluka o razrješenju Radne grupe za izradu Plana integriteta



JAVNA USTANOVA
BOSANSKI KULTURNI CENTAR
KANTONA SARAJEVO

Broj: 04-1-1180.1-2/22
Sarajevo, 9. decembar 2022. godine

Na osnovu člana 24. i 32. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, br. 6/92, 08/93 i 13/94), članom 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 35/22), člana 1. i 14. Odluke o spajjanju javnih ustanova kulture u Javnu ustanovu „Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 37/14, 44/17 i 11/19-prečišćeni tekst), člana 11., 40. i 46. Pravila Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo (br. 1128-01-18 od 11.12.2018. godine) a u vezi sa članom 7. stav (6) i člana 10. stav (5) Upustva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (br. 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine), člana 3., 5. i 9. Odluke o izradi Plana integriteta i imenovanju Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo (br. 04-1-1163-2/22 od 06.12.2022. godine) te odredbi Odluke o usvajanju Plana integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo (br. 04-1-1180-2/22 od 09.12.2022. godine) dana 09.12.2022. godine, donosim sljedeću

O D L U K U o razrješenju Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo

Član 1.

Ovom Odlukom razrješenju Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta Javne ustanove Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo.

Član 2.

Razrješava se Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta u Javnoj ustanovi Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo iz člana 1. ove Odluke u sljedećem sastavu:

- a) Mirsad Palić,
- b) Adnana Emirhafizović,
- c) Sanela Lemeš,
- d) Edina Đipa,
- e) Rijad Herić.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Skupština Kantona Sarajevo je donijela Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo koji je objavljen u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“ broj: 35/22 (u daljem tekstu: Zakon). Na osnovu člana 55. pomenutog Zakona Vlada Kantona Sarajevo je donijela Uputstvo za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine (u daljem tekstu: Uputstvo). S tim u vezi, Javna ustanova Bosanski kulturni centar Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: JU BKC KS) na osnovu člana 55. Zakona i člana 10. stav (5) Upustva je donijela Plan integriteta ove Ustanove. Temeljem izrečenog, i na osnovu člana 7. stav (6) i člana 10. stav (5) Upustva, direktor po usvajanju Plana integriteta JU BKC KS razrješava Radnu grupu koja je radila na izradi pomenutog Plana.

Zbog svega naprijed navedenog odlučeno je kao u dispozitivu.



Dostavljen:
① Imenovanim 5x;
2. a/a.