

PLAN INTEGRITETA

JU „Muzej Sarajeva“

Odgovorno lice: Indira Kučuk-Sorguč, direktor
Menadžer integriteta: Senad Kuč, Muzejski pedagog

August, 2025. godine

Sadržaj

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta	4
Analiza relevantne dokumentacije	4
Rezime Datih preporuka.....	4
Popis analiziranih akata.....	8
Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta.....	10
Registar rizika.....	11
 IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA.....	13
1. OPĆA OBLAST – Upravljanje ustanovom i organizacijom rada.....	13
1.1. Rizik: Neusklađenost sa zakonskim i podzakonskim aktima.....	13
1.2. Rizik: Edukacija radnika.....	14
1.3. Rizik: Interna komunikacija.....	14
1.4. Rizik: Zapošljavanje.....	15
1.5. Rizik: Arhivsko poslovanje.....	16
1.6. Rizik: Zaštita informacija i podataka.....	17
2. OPĆA OBLAST – Upravljanje finansijama.....	18
2.1. Rizik: Finansijsko planiranje.....	18
2.2. Rizik: Blagajničko poslovanje.....	19
3. OPĆA OBLAST – Javne nabavke.....	20
3.1. Rizik: Planiranje javnih nabavki.....	20
3.2. Rizik: Početak provođenja javnih nabavki.....	20
3.3. Rizik: Dodjeljivanje ugovora.....	21
1. SPECIFIČNA OBLAST.....	22
1.1. Rizik: Ulaznice.....	22
1.2. Rizik: Zaštita muzejskih eksponata.....	22

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA.....	23
Upravljanje ustanovom i organizacijom rada.....	23
Upravljanje finansijama.....	26
Javne nabavke.....	27
Specifične oblasti.....	28

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta JU „Muzej Sarajeva“, koja je imenovana aktom broj: 404-01-3.1/25 od 14.05.2025. godine prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije, propis o sistematizaciji radnih mjesta sa spiskom radnim mjestima, te identifikovala i analizirala ključne dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa.

Revizorski izvještaji

Prije svega, radna grupa je izvršila analizu posljednjeg izvještaja Interne revizije Ministarstva finansija KS broj: 08-07-45-23605-4/24 , koji se odnosi na poslovnu 2023. godinu.

Na osnovu rezimea preporuka iz revizorskog izvještaja identificirani su ključni procesi i rizici koje obuhvataju ove procese, a koji mogu dovesti do nastanka korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta. U nastavku se nalazi sažetak preporuka Revizije:

Rezime preporuka revizije

1. Finansijsko upravljanje i kontrolu u organizaciji implementirati uvažavajući odredbe Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH, Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u FBiH, Standardne interne kontrole u javnom sektoru u FBiH, te Priručnika za finansijsko upravljanje i kontrolu u javnom sektoru u FBiH.
2. Kod izrade plana nabavki uvažavati odredbe člana 15. stav 6. i 7. Zakona o javnim nabavkama kako bi se definisala i primjenila adekvatna vrsta postupka.
3. Potrebno je unaprijediti sistem internih kontrola kako bi se osigurala dosljednja realizacija planiranih nabavki, to jest adekvatno primjenio Zakon o javnim nabavkama.
4. Objaviti spisak privrednih subjekata s kojima je predstavnik ugovornog organa, ili s njim povezana lica, u sukobu interesa ili obavještenje da takvi subjekti ne postoje, te spisak ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.
5. Tenderskom dokumentacijom osigurati sve neophodne informacije i pojašnjenja koja moraju biti definisana jasno, na osnovu čega ponuđači mogu pripremati svoje ponude, uključujući i rok za isporuku robe, ili izvršenje usluga ili izvođenje radova.

6. U svim postupcima direktnog sporazuma pisanim putem zatražiti prijedlog cijena ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekta koji obavljaju dejlatnost koja je predmet javne nabavke
7. Osigurati da odredbe zaključenih ugovora nisu u suprotnosti sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji i osigurati da se prilikom avansnog plaćanja ugovori bankovna garancija kao instrument obezbjeđenja
8. Prilikom knjigovodstvenog evidentiranja avansnih računa uvažavati odredbe Računovodstvenih politika za budžetske korisnike i Trezor KS
9. U cilju osiguranja uredne provedbe ugovora, prilikom realizacije potrebno je pridržavat se svih ugovornih odredbi, naročito onih koje se odnose na rokove isporuke i obezbjeđenje prateće dokumentacije koja potvrđuje da je usluga i izvršena u skladu sa ugovorenim

Preporuke pod rednim brojem 2, 4, 5 i 8 su implementirane prije izrade plana integriteta, dok će se preporuke pod rednim brojem 1, 3, 6, 7 i 9 uvrstiti u Plan integriteta.

Provedeni inspekcijski nadzori

JU „Muzej Sarajeva“ je u periodu od 1.1.2023. godine do 31.12.2024. godine bio/la predmetom inspekcijskog nadzora, i to:

R.br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarna, komunalna..)	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Predmet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
1.	19.03.2024. godine	Kantonalna uprava za inspekcijske poslove	Po zahtjevu	DA	Izvršena provjera pod kojim okolnostima je izvršeno zapošljavanje jednog od radnika JU „Muzej Sarajeva“. Navedeno da je radnik zasnovao radni odnos bez konkursne procedure. Utvrđeno da je radnik zasnovao radni odnos u JU „Muzej Sarajeva“ 1988 godine, te da je radni odnos zasnovao sa srednjom stručnom spremom. Za muzejskog pedagoga sa VSS

					primljen 2019. godine prije stupanja na snagu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Kantonu Sarajevo, ali je utvrđeno da prilikom sklapanja novih ugovora nije primjenjena odredba člana 107. Zakona o radu. Rješenjem broj: UP-1-14-09-30-05192/24-09/38-005 od 25.03.2024. godine Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite upozorio JU „Muzej Sarajeva“ na obavezu promjene odredbi Ugovora o radu vrši primjenom člana 107. Zakona o radu
2.	01.04.2024. godine	Kantonalna uprava za inspekcijske poslove	Po zahtjevu	NE	Izvršena provjera Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika JU „Muzej Sarajeva“ i njegove usklađenosti sa Zakonom o radu, Pravilnikom o radu i Kolektivnom ugovoru iz oblasti kulture KS. Utvrđeno da isti nije usklađen sa Pravilnikom o radu i Kolektivnim ugovorom iz oblasti kulture KS, ali je konstatovano da Pravilnikom o radu nije propisano donošenje Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika. Nije bilo izrečenih sankcija s obzirom da se navedeni pravilnik nije ni primjenjivao

3.	01.11.2023. godine	Historijski arhiv Sarajevo	Redovna	DA	Izvršen stručni nadzor broj: 05-2488-2/23 nad čuvanjem i zaštitom registraturne i arhivske građe, te je utvrđeno da ne postoji prostor za odlaganje arhivske građe, te da ne postoji popis arhivske i registraturne građe.
----	--------------------	----------------------------	---------	----	--

Mjere pod rednim brojem 1. i 2. su implementirane prije izrade plana integriteta, dok su mjere pod rednim brojem 3. uvrštene u Plan integriteta.

Aktuelne mape procesa

JU „Muzej Sarajeva“ nije sačinio mapu poslovnih procesa, ali je dana 28.07.2025. godine sklopio ugovor sa Institutom za standarde i sigurnost d.o.o. broj: 632-03-4/25 za izradu mape procesa, registra rizika i edukacije u implementaciji sistema FUK, te izradi GI FUK obrasca.

Disciplinski postupci

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila dosadašnje provedne disciplinske postupke/utvrđene povrede radne discipline unutar JU „Muzej Sarajeva“. U periodu 2023-2024 godine u JU „Muzej Sarajeva“ je proveden jedan disciplinski postupak i isti je rezultirao disciplinskom odlukom.

Pregledom izvoda iz disciplinskih postupaka identificirani su rizični procesi/rizici u okviru kojih je došlo do narušavanja integriteta:

Utvrđen je rizik mogućnosti gubitka muzejskih eksponata i njihova zaštita.

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštene osobe za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije unutar JU „Muzej Sarajeva“ i utvrdila da nije bilo intrne prijave korupcije.

Popis analiziranih akata

U cilju sačinjavanja detaljne procjene podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, radna grupa je analaizirala i sačinila popis svih zakonskih, podzakonskih i provedbenih propisa, te internih akata koji regulišu djelatnost i nadležnost institucije, a koji su sadržani u nastavku:

- Ustav Kantona Sarajevo (Sl.novine KS broj: 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04,6/13)
- Zakon o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo (Sl.novine KS broj: 5/22 i 13/25)
- Zakon o radu FBiH (Sl.novine FBiH broj: 26/16, 89/18, 23/20, 44/22 i 39/24)
- Zakon o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj: 6/92, 8/93, i 13/94)
- Zakon o javnim nabavkama (Sl.glasnik BiH broj: 39/14 i 59/22)
- Zakon o slobodi pristupa informacijama (Sl.novine FBiH broj: 32/01 i 48/11)
- Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH (Sl.novine FBiH broj: 15/21)
- Zakon o budžetu u FBiH (Sl.novine FBiH broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25/22)
- Zakon o muzejskoj djelatnosti Kantona Sarajevo („Sl.novine KS“ broj: 13/17)
- Zakon o suzbijanju i prevenciji korupcije (Sl.novine KS broj: 35/22, 44/22 i 55/22)
- Uredbe o postupku prijema u radni odnosu javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24)
- Zakon o plaćama i naknadama članova organa upravljanja i drugih organa institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji j osnivač Kanton Sarajevo (Sl.novine KS broj: 10/16)
- Zakon o obligacionim odnosima (Sl.list SFRJ broj: 29/78, 39/85, 45/89 i 57/89, Sl.list RBiH broj: 2/92, 13/93 i 13/94, Sl.novine FBiH broj: 29/03 i 42/11)
- Zakon o upravnom postupku (Sl.novine FbiH broj: 2/98, 48/99 i 61/22)
- Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH (Sl.novine FBiH broj: 38/16)
- Zakon o arhivskoj djelatnosti (Sl.novine KS broj: 50/16)
- Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 10/23 i 12/24)
- Pravila JU „Muzej Sarajeva“ broj: 035.4/17 od 30.03.2017.godine i broj: 020-01-1.3/2023 od 27.01.2023.godine
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u Javnoj ustanovi „Muzej Sarajeva“ broj: 085-01-1.5/2023 od 17.04.2023. godine i broj: 137-01-1/2024 od 01.02.2024. godine
- Pravilnik o radu Javne ustanove Muzej Sarajeva broj: 085-01-1.4/2023 od 17.04.2023. godine, broj: 538-01-1/24 od 09.05.2024. godine i broj: 512-01-1/25 od 25.06.2025. godine
- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika broj: 510-01-1/25 od 25.06.2025. godine

- Pravilnik o načinu izmještanja eksponata iz depoa, depandansa i sa stalnih i povremenih postavki i načinu rukovanja sa istim broj: 840-01-1/24 od 10.07.2024. godine
- Pravilnik o javnim nabavkama u JU „Muzej Sarajeva“ broj: 139-01-1/24 od 01.02.2024. godine
- Pravilnik o načinu prodaje ulaznica, muzejskih publikacija i iznajmljivanju prostora i mobilijara JU „Muzej Sarajeva“ broj: 141-01-1/24 od 01.02.2024. godine
- Pravilnik o uslovima i načinu korištenja, upravljanja, održavanja i registracije službenih motornih vozila JU „Muzej Sarajeva“ broj: 62-01-1/24 od 17.01.2024. godine
- Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata broj: 61-01-1/24 od 17.01.2024. godine
- Pravilnik o vrstama i korištenju vlastitih javnih prihoda JU „Muzej Sarajeva“ broj: 181-01-1.2.1/23 od 31.08.2023. godine
- Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanje prijavama u JU „Muzej Sarajeva“ broj: 327-01-3/22 od 07.12.2022. godine
- Poslovnik o radu Upravnog odbora broj: 203-01-1/25 od 15.04.2025. godine
- Poslovnik o radu Nadzornog odbora broj: 250-01-2.2/25 od 28.04.2025. godine
- Etički kodeks broj: 439-01-1/25 od 28.05.2025. godine
- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 20/98),
- Odluka o registru imenovanih lica u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/19 i 9/21),
- Odluku o registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 9/19, 23/19 i 6/21),
- Odluku o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 6/21 i 34/22),
- Odluku o registru javnih oglasa za prijem u radni odnos u javnom sektoru Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 19/22 i 24/22),
- Uredbu o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20),
- Odluka o korištenju službenih mobilnih telefona broj: 63-01-1/24 od 17.01.2024. godine

Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

U procesu izrade plana integriteta radna grupa je nakon izvršenog uvida u prethodno navedenu relevantnu i raspoloživu dokumentaciju kojim se ukazuje na nepravilnosti i koruptivne rizike, identifikovala rizične procese i poslove koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, kao i rizična radna mjesta unutar istih procesa i poslova.

Takozvana rizična radna mjesta koja su podložna korupciji i narušavanju integriteta su ona radna mjesta čiji nosioci učestvuju u provođenju utvrđenih rizičnih procesa, a samim time su zaduženi za provođenje preventivnih mjera za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta.

U skladu sa navedenim, na osnovu identifikovanih rizičnih procesa i radnih mjesta zaduženih za provođenje preventivnim mjera za unapređenje integriteta, određena je lista rizičnih radnih mjesta sa opisom rizičnih poslova:

R.br	Naziv rizičnog radnog mjesta	Opis poslova rizičnog radnog mjesta
1	Direktor	Donošenje odluka o finansijskom poslovanja, potpisivanje ugovora sa vanskim saradnicima, zapošljavanje i zaključivanje ugovora o radu, organizacija saradnji, izložbi i dr., organizacija rada Muzeja
2	Savjetnik za ekonomsko-računovodstvene poslove	Finansijsko izvještavanje, obračuni i isplate, knjiženja i bilansi, rukovanje malim pečatom, planiranje budžeta, materijalna odgovornost, gotovinske transakcije, vođenje blagajničkog maksimuma
3	Viši stručni saradnik za pravne poslove	Zaključivanje ugovora, izrada pravnih akata, konkursne procedure, kadrovska evidencija
4	Stručni saradnik za javne nabavke	Provođenje postupala javne nabavke, priprema tenderske dokumentacije, istraživanje tržišta
5	Kustos	Neredovno prikupljanje, obrada, čuvanje i zaštita muzejskih zbirki,
6	Muzejski pedagog	Ne sarađuje sa školskim ustanovama i neadekvatno poznavanje muzejske postavke koju predstavlja
7	Tumač na izložbi-vodič	Naplata karata

Registar rizika

OPŠTA OBLAST			
R.br.	Naziv rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intezitet rizika (Visok, umjeren, nizak)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES: Upravljanje ustanovom i organizacijom rada		
1.1.	Naziv rizika: Neusklađenost sa zakonskim i podzakonskim propisima	Nizak	Učešće Upravnog odbora u donošenju ključnih akata Interni protokoli za usklađivanje akata sa važećim zakonodavstvom
1.2.	Naziv rizika: Edukacija radnika	Nizak	Prisustva edukacijama
1.3.	Naziv rizika: Interna komunikacija	Umjeren	Sedmični i mjesečni sastanci Upotreba pisane i e-mail korespondencije
1.4.	Naziv rizika: Zapošljavanje	Umjeren	Potpuna provedba Uredbe o postupku prijema u radni odnosu javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo Postupanje u skladu sa Pravilnikom o radu
1.5.	Naziv rizika: Arhivsko poslovanje	Nizak	Primjena Zakona o arhivskoj građi FBiH Vođenje registarske knjige Preporuka Historijskog arhiva Sarajevo broj: 05-2488-2/23
1.6.	Naziv rizika: Zaštita informacija i podataka	Nizak	Ograničen pristup zaštićenim informacijama Upoznavanje radnika sa zaštićenim informacijama
II.	RIZIČNI PROCES: Upravljanje finansijama		
2.1.	Naziv rizika: Finansijsko planiranje	Umjeren	Uvođenje detaljne analize prethodnih troškova Preporuka Interne revizije Ministarstva finansija KS broj: 08-07-45-23605-4/24
2.2.	Naziv rizika: Blagajničko poslovanje	Umjeren	Dnevni obračun blagajne i česte kontrole blagajne
III.	Rizični proces: Javne nabavke		
3.1.	Naziv rizika: Planiranje javnih nabavki	Nizak	Jasno definisane potrebe za nabavkom u tačno određenim rokovima Preporuka Interne revizije Ministarstva finansija KS broj: 08-07-45-23605-4/24
3.2.	Naziv rizika: Početak provođenja javnih nabavki	Nizak	Primjena Zakona o javnim nabavkama i Pravilnika o javnim nabavkama Istraživanje tržišta

			Preporuka Interne revizije Ministarstva finansija KS broj: 08-07-45-23605-4/24
3.3.	Naziv rizika: Dodjeljivanja ugovora	Umjeren	Praćenje realizacije ugovora Jasne ugovorne kaluzuke Preporuka Interne revizije Ministarstva finansija KS broj: 08-07-45-23605-4/24

SPECIFIČNE OBLASTI			
R.br.	Naziv rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intezitet rizika (Visok, umjeren, nizak)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES:		
1.1.	Naziv rizika: Ulaznice	Umjeren	Izvještaji blagajne i česte kontrole Numerisane i evidentirane karte
1.2.	Naziv rizika: Zaštita muzejskih eksponata	Umjeren	Pravilnik o načinju izmještanja eksponata iz depoa, depandansa i sa stalnih i povremenih postavki i načinu rukovanja sa istim

IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA

1.OPĆA OBLAST – Rizični proces 1- Upravljanje ustanovom i organizacijom rada

1.1. Rizik: Neusklađenost sa zakonskim i podzakonskim propisima

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Nepraćenje izmjena i dopuna zakona i propisa	Usvojeni interni akti usklađeni sa Zakonom, Odluke i zaključci Upravnog i Nadzornog odbora kao mehanizam nadzora nad zakonitošću i usklađenosti i sistem unutrašnje kontrole	Kontrolisan	1	1	Nizak
2	Nedovoljna saradnja sa resornim ministarstvima i institucijama					

1.2. Rizik: Edukacija radnika

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Nedovoljna edukacija radnika o novim propisima	Praćenje sl.glasnika i novina i obaveza edukacije radnika o izmjenama u zakonodavstvu	Kontrolisan	1	2	Nizak
2	Slaba koordinacija radnika prilikom implementacije novih propisa					

1.3. Rizik: Interna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Nedovoljna, zastarjela i nekoordinirana komunikacija između radnika (usmena, neformalna)	Pravilnik o radu, Kolektivni ugovor za djelatnost kulture u KS Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2	Nedovoljna upoznatost radnika sa strateškim i planskim dokumentima i prioritetima ustanove					

1.4. Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Ne izrađuje se adekvatan plan zapošljavanja	Zakon o radu FBiH Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u KS, Uredba o jedinostvenim kriterijima i pravilima zapošljavanja branilaca i članova njihovih porodica u KS Pravilnik o radu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2	Plan zapošljavanja nije usaglašen sa potrebama ustanove					
3	Ne pravi se plan potrebe transfera znanja (posebno za osobe koje odlaze u penziju)					

1.5. Rizik: Arhivsko poslovanje

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Ne postoji prostor za arhivu	Zakon o arhivskoj djelatnosti FBiH, Zakon o arhivskoj građi FBiH, Zakon o arhivskoj djelatnosti KS, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja muzejskih evidencija Osnovna zaštita od požara i vlage gdje se čuva arhiva	kontrolisan	1	1	Nizak
2	Neadekvatno odlaganje muzejske arhive					
3	Neusaglašenost sa zakonskim rokovima čuvanja po vrstama dokumentacije					

1.6. Rizik: Zaštita informacija i podataka

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Ne postoji registar zaštićenih informacija	Pravilnik o radu Pravilnik o kancelarijskom poslovanju FBiH Etički kodeks	Kontrolisan	1	1	Nizak
2	Radnici nisu upoznati sa obavezom čuvanja podataka i povjerljivih informacija					

1.OPĆA OBLAST – Rizični proces II – Upravljanje finansijama

2.1. Rizik: Finansijsko planiranje

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Nedostatak pravovremenih informacija od radnika vezanih za finansijsko planiranje	Zakon o budžetima FBiH, Zakon o trezoru u FBiH, Zakon o finansijskom poslovanju, Zakon o porezu na dohodak, Zakon o doprinosima,	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2	Nedostatak radnog kadra i nedostatak vještina radnog kadra koji učestvuje u procesu finansijskog planiranja	Zakon o plaćama i naknadama organa upravljanja u KS, Uredba o naknadama troškova za službena putovanja, Uputstvo iz programa za podršku trezorskog poslovanja ORACLE				

2.2. Rizik: Blagajničko poslovanje

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Gubitak novčanih sredstava i greške u vođenju dnevnika	Zakon o budžetima FBiH, Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH Pravilnik o knjigovodstvu budžeta FBiH, Uredba o računovodstvu budžeta FBiH	Kontrolisan	2	2	Srednji
2	Nedostatak radnog kadra					

1.OPĆA OBLAST – Rizični proces III – Javne nabavke

3.1. Rizik: Planiranje javnih nabavki

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Kašnjenja u pokretanju procedure izrade potreba za nabavkama po depandansima	Zakon o javnim nabavkama BiH, Pravilnik o javnim nabavkama	Kontrolisan	1	1	Nizak
2	Nedostatak saradnje svih depandansa prilikom planiranja javnih nabavki					
3	Neadekvatni zahtjevi					

3.2. Rizik: Početak provođenja javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Izostanak istraživanja tržišta	Zakon o javnim nabavkama BiH, Pravilnik o javnim nabavkama	Kontrolisan	1	1	Nizak

3.3. Rizik: Dodjeljivanje ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Osiguranje provedbi svih ugovornih obaveza u procesu javne nabavke	Zakon o javnim nabavkama BiH, Pravilnik o javnim nabavkama	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2	Nedosljedno praćenje provedbe ugovora					

1.SPECIFIČNA OBLAST – Rizični proces I

1.1. Rizik: Ulaznice

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Postupak izdavanja karata	Pravilnik o načinu prodaje ulaznica, muzejskih publikacija i iznajmljivanju prostora i mobilijara JU „Muzej Sarajeva“	Kontrolisan	2	2	Srednji
2	Nedostatak radnog kadra					

1.2. Rizik: Zaštita muzejskih eksponata

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -kontrolisan -djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (Visoki, srednji, nizak)
1	Gubitak muzejskih eksponata	Pravilnik o načinu izmještanja eksponata iz depoa, depandansa i sa stalnih i povremenih postavki i načinu rukovanja sa istim	Kontrolisan	2	2	Srednji
2	Neadekvatno odlaganje muzejskih eksponata i oštećenje eksponata					

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok- V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
I Upravljanje ustanovom i organizacijom rada						
1.1. Neusklađenost sa zakonskim i podzakonskim propisima	Nepraćenje izmjena i dopuna zakona i propisa Nedovoljna saradnja sa resornim ministarstvima i institucijama	Redovno ažurirati interne akte u skladu sa zakonima Uvesti procedure praćenja propisa	Nizak	Direktor Viši stručni saradnik za pravne poslove Kontinuirano (najmanje jednom godišnje)	Nema dodatnih troškova	Broj ažuriranih akata Broj prijavljenih promjena propisa
1.2. Edukacija radnika	Nedovoljna edukacija radnika o novim propisima Slaba koordinacija radnika prilikom implementacije novih propisa	Prisustvo edukacijama Uspostava interne baze propisa i mailing liste	Nizak	Direktor Viši saradnik za pravne poslove Kontinuirano	Troškovi edukacije	Prisustva na edukacijama Službena zabilješka o dostavljenim obavijestima
1.3. Interna komunikacija	Nedovoljna, zastarjela i nekoordinirana komunikacija	Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti		Direktor	Nema dodatnih troškova	Analizirano postojeće stanje i utvrđeni prijedlozi za unaprijeđenje

	između radnika (usmena, neformalna)	postojeće mehanizme interne komunikacije	Umjeren	Kontinuirano (Mjesečni sastanci)		postojećih mehanizama interne kontrole Zapisnici sa održanih sastanaka
	Nedovoljna upoznatost radnika sa strateškim i planskim dokumentima i prioritetima ustanove	Redovni sastanci, zapisnici, korištenje e-mail korespondencije				
1.4. Zapošljavanje	Ne izrađuje se adekvatan plan zapošljavanja Plan zapošljavanja nije usaglašen sa potrebama ustanove Ne pravi se plan potrebe transfera znanja (posebno za osobe koje odlaze u penziju)	Osigurati blagovremenu uzradu plana zapošljavanja u skladu sa problemima Muzeja Osigurati da u planu zapošljavanja budu uključeno stručno osoblje Muzeja	Umjeren	Upravni odbor Direktor Kontinuirano (Najmanje jednom godišnje)	Eventualno postojanje dodatnih troškova moguće u vidu dodatnog zapošljavanja	Izrađen plan zapošljavanja (datum i broj akta) U izradi plana uključeno stručno osoblje Muzeja (datum i broj akta kojim je iniciran rad stručnog osoblja)
1.5. Arhivsko poslovanje	Ne postoji prostor za arhivu Neadekvatno	Pronaći rješenje za arhivski prostor Uraditi analizu gdje osigurati adekvatne		Direktor Viši stručni saradnik za pravne poslove	Mogući dodatni troškovi	Izveštaj o urađenoj analizi Odluka o

	odlaganje muzejske arhive Neusaglašenost sa zakonskim rokovima čuvanja po vrstama dokumentacije	uslove za čuvanje arhivske građe. Ažurirati registar dokumentacije sa rokovima čuvanja Edukacija zaposlenika po Zakonu o arhivskoj građi FBiH	Nizak	Kontinuirano (svi radnici)		utvrđivanju lokacije arhivske građe Ažurirani registar arhivske građe Spisak dokumentacije sa rokovima
1.6. Zaštita informacija i podataka	Ne postoji registar zaštićenih informacija Radnici nisu upoznati sa obavezom čuvanja podataka i povjerljivih informacija	Napraviti registar zaštićenih informacija Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivim informacijama	Nizak	Direktor Kontinuirano	Troškovi edukacije	Broj i datum akta o zaštićenim informacijama Plan edukacije
II Upravljanje finansijama						
2.1 Finansijsko planiranje	Nedostatak pravovremenih informacija od	Zahtijevati od radnika dostavljanje informacija u		Direktor Savjetnik za ekonomsko-	Eventualno postojanje dodatnih troškova	Broj i datum akta proslijeđenog radnicima

	radnika vezanih za finansijsko planiranje Nedostatak radnog kadra i nedostatak vještina radnog kadra koji učestvuje u procesu finansijskog planiranja	zadatim rokovima. Upošljavanje potrebnog kadra. Izraditi plan obuka	Umjeren	računovodstvene poslove Kontinuirano	moгуće u vidu dodatnog zapošljavanja i troškovi edukacije	Broj i datum održanih edukacija
2.2. Blagajničko poslovanje	Gubitak novčanih sredstava i greške u vođenju dnevnika Nedostatak radnog kadra	Kontrola evidencija i novčanih sredstava i vršenje nasumičnih kontrola blagajne Eventualno zapošljavanje blagajnika	Umjeren	Direktor Savjetnik za ekonomsko- računovodstvene poslove Kontinuirano	Eventualno postojanje dodatnih troškova moгуće u vidu dodatnog zapošljavanja	Broj i datum obavljenih kontrola
III Javne nabavke						
3.1. Planiranje javnih nabavki	Kašnjenja u pokretanju procedure izrade	Saradnik zadužen za nabavke vrši analizu realizacije iz prethodnih godina i		Direktor Saradnik za javne nabavke	Nema troškova	Broj i datum izvještaja Kalendar slanja

	potreba za nabavkama po depandansima Nedostatak saradnje svih depandansa prilikom planiranja javnih nabavki Neadekvatni zahtjevi	sačinjava izvještaj. Saradnik za javne nabavke šalje upite o potrebama nabavke za narednu godinu do 31.10. tekuće godine, a rok za dostavu odgovora je do 30.11. tekuće godine Izrađen plan navake za sve depandanse	Nizak	Kontinuirano		upita se poštuje Datum usvajanja plana javnih nabavki
3.2.Početak provođenja javnih nabavki	Izostanak istraživanja tržišta	Vršiti istraživanje tržišta, te sastaviti izvještaj o rezultatima kako bi sist mogao biti prezentovan Komisiji za javnunaravku i saradniku za nabavke	Nizak	Saradnik za javne nabavke Uposlenici Kontinuirano	Nema troškova	Broj i datum akta o uspostavljanju obaveze istraživanja tržišta

3.3. Dodjeljivanja ugovora	Osiguranje provedbi svih ugovornih obaveza u procesu javne nabavke Nedosljedno praćenje provedbe ugovora	Ugovori odražavaju potpunu sigurnost provođenja istog. Nastaviti sa praćenjem provođenja ugovora	Umjeren	Saradnik za javne nabavke Kontinuirano	Nema troškova	Ugovori su sastavljeni na način da je Muzej u potpunosti zaštićen Evidencija praćenja ugovora
I.	II. SPECIFIČNE OBLASTI					
1. Ulaznice	Postupak izdavanja karata Nedostatak radnog kadra	Vršiti kontrolu štampanja i izdavanja ulaznica	Umjeren	Stručni savjetnik za ekonomsko-računovodstvene poslove Kontinuirano	Eventualno postojanje dodatnih troškova moguće u vidu dodatnog zapošljavanja	Broj i datum izvršenih kontrola
2. Zaštita muzejskih eksponata	Gubitak muzejskih eksponata Neadekvatno odlaganje muzejskih eksponata i oštećenje eksponata	Donijeti odgovarajuće pravne akte za korištenje muzejskih eksponata Dodatno osiguranje Osigurati adekvatan prostor za odlaganje muzejskih eksponata	Umjeren	Direktor Stručno osoblje Kontinuirano	Eventualni troškovi osiguranja	Pravilnik o eksponatima Broj i datum ugovora sa osiguravajućim društvom

Broj: 655-01-3/25

Datum: 08.08.2025. godine

Direktor
Indira Kućuk-Sorguč

