

PLAN INTEGRITETA

Kantonalna javna ustanova za zaštićena prirodna područja

Odgovorno lice: Asad Jelešković, dipl.ing.polj., direktor

Menadžer integriteta: Emir Habibović, stručni saradnik za poljoprivredu i ruralni razvoj

Sarajevo, oktobar 2025. godine

Sadržaj

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta	3
Analiza relevantne dokumentacije	3
Popis analiziranih akata	8
Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta	13
Registar rizika	20
IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA	25
1. OPĆA OBLAST	25
1.1. Rizik: Upravljanje i rukovođenje KJU za zaštićena prirodna područja	25
1.2. Rizik: Upravljanje finansijama	25
1.3. Rizik: Upravljanje javnim nabavkama	26
1.4. Rizik: Upravljanje institucijom	27
1.5. Rizik: Upravljanje dokumentacijom	28
1.6. Rizik: Etika i lični integritet	28
1.7. Rizik: Transparentnost u radu	30
2. SPECIFIČNA OBLAST	31
2.1. Rizik: Rad na naplatnim mjestima	31
2.2. Rizik: Upravljanje šumama, korištenje i zaštita šuma	32
2.3. Rizik: Upravljanje prirodnim vrijednostima, uključujući biljni, životinjski i svijet gljiva	33
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	34

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta

Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja, koja je imenovana Odlukom broj: 03-640/25 od 15.07.2025. godine, prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije, propis sistematizovanih radnih mjesta sa organizacijskom šemom, te analizirala, i identifikovala nedostatke kojima se potencijalno mogu prouzrokovati rizike po pitanju povrede integriteta i sukoba interesa.

Revizorski izvještaj(i)

Prije svega, radna grupa je izvršila analizu posljednjeg izvještaja o finansijskoj reviziji Izvještaj interne revizije – Ugovorene i druge posebne usluge u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja broj: 08-07-45-31976-4/24, koji se odnosi na poslovnu 2024. godinu.

Na osnovu rezimea preporuka iz revizorskog izvještaja identificirani su ključni rizični 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

Red. broj	Sažetak najznačajnijih nalaza	Sažetak ključnih preporuka	Prioritet preporuka
1.	Imenovan je koordinator za finansijsko upravljanje i kontrolu i započet proces unosa (mape poslovnih procesa) u aplikaciju PIFC. Nisu definisani ključni elementi upravljanja rizicima, koji podrazumijevaju procjenu rizika, inherentnu procjenu rizika, rezidualni rizik, kao i upravljanje rizikom u organizaciji.	Okončati implementaciju finansijskog upravljanje i kontrole u organizaciji uvažavajući odredbe Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji BiH, Standarde interne kontrole u javnom sektoru u Federaciji BiH, te Priručnika za finansijsko upravljanje i kontrolu u javnom sektoru u FBiH.	Visok
2.	Uvećanje budžetskog zahtjeva, kao i planirani izdaci nisu detaljno analitički obrazloženi i dokumentovani, čime Ustanova nije u potpunosti postupila u skladu sa dostavljenom Budžetskom instrukcijom broj 2, koja se odnosi na izradu zahtjeva za dodjelu sredstava iz Budžeta	Sredstva u budžetu na ime ugovorenih i drugih posebnih usluga planirati uvažavajući odredbe Budžetske instrukcije broj: 2. – Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo i na osnovu dokumentovane analize iskazanih potreba.	Umjeren

Red. broj	Sažetak najznačajnijih nalaza	Sažetak ključnih preporuka	Prioritet preporuka
	Kantona Sarajevo.		
3.	Ustanova nema sačinjen Pravilnik o reprezentaciji, kojim bi se regulisala pravila i procedure vezane za ove rashode.	Uvažavajući Standard 7. interne kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine sačiniti Pravilnik o reprezentaciji kojim bi se uredila pravila i procedure vezane za rashode na ime reprezentacije.	Umjeren
4.	Ugovor za usluge izrade grafičkog dizajna promotivnog materijala – nije definisan period važenja.	U cilju adekvatne realizacije u postupku sačinjavanja ugovora sa izabranim dobavljačem jasno definisati period važenja istog.	Umjeren
5.	Finansijska dokumentacija vezana za realizaciju određenih ugovora ne sadrži adekvatne dokaze, koji od strane naručioca potvrđuju izvršenje usluga.	Unaprijediti interne kontrole u procesu nadzora nad realizacijom ugovorenih obaveza u djelu koji potvrđuju da je dobavljač izvršio isporuku usluga u skladu sa dogovorenim.	Umjeren
6.	Pogrešno knjigovodstveno evidentiranje (radovi, a ne usluge) za zaštitu šuma na području ZP „Bijambare“. Isto tako, za organizovanje poslovnog događaja (prezentacija rezultata rada) svi troškovi knjiženi za trošak reprezentacije, a jedna od stavki je ozvučenje u Sali (drugi operativni troškovi - tehničke usluge).	Knjigovodstvenu evidenciju na ime izdataka za izvođenje radova i izdatke na ime usluga najma opreme iskazivati u skladu sa Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine i propisanim kontnim okvirom.	Umjeren
7.	Nema usvojen interni akt o pravilima i procedurama i drugo (visina naknade, trajanje ugovora, način izvještavanja) za zaključivanje ugovora o djelu.	Internim procedurama urediti angažman lica putem ugovora o djelu u cilju osiguranja transparentnog, efikasnog i ekonomičnog trošenja budžetskih sredstava.	Visok
8.	Nije popunjeno radno mjesto stručnog saradnika za poslove javnih nabavki, predviđeno Pravilnikom o radu.	U cilju adekvatnog upravljanja ljudskim resursima i osiguranja nesmetanog odvijanja aktivnosti u području javnih nabavki razmotriti potrebu zapošljavanja stručnog kadra za ovu poziciju.	Visok
9.	Visina naknada za rad za članove Upravnog i Nadzornog odbora – uskladiti sa Zakonom o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo od 06.10.2022. godine), a prema nadležnostima resornog ministarstva.	U cilju usklađivanja i neupitnog utvrđivanja naknada članovima upravnog odnosno nadzornog odbora pokrenuti inicijativu na izmjeni predmetne Uredbe i njenom usklađivanju sa važećim propisima.	Visok
10.	Nije izvršeno evidentiranje članova komisije u Registar imenovanih lica u Kantonu Sarajevo.	Unaprijediti efikasnost internih kontrola utvrđenih Odlukom o registru imenovanih lica u Kantonu Sarajevo na način da se vrši adekvatno evidentiranje u Registar imenovanih lica u Kantonu Sarajevo, čime se osigurava i pregled zaposlenika koji su angažovani u komisijama.	Umjeren

Napomene:

Redni broj 3: Izvršena je priprema Prijedloga Pravilnika i u narednom periodu će ići u proceduru usvajanja od strane Upravnog odbora ustanove.
Redni broj 4: Ugovori po okončanim tenderskim procedurama sadrže rok i period realizacije posla kao bitan element ugovorne obaveze.
Redni broj 7: Trenutno Ustanova nema potrebu za angažmanom vanjskog saradnika.
Redni broj 9: Prema predlagraču propisa je upućena Inicijativa za usklađivanjem Uredbe za zakonima.
Redni broj 10: Ažurirani su i kontinuirano se vode Registar imenovnih lica Ureda za borbu protiv korupcije.

Provedeni inspekcijski nadzori

Kantonalna javna ustanova za zaštićena prirodna područja je u periodu od 1.1.2023. godine do 31.12.2024. godine bio/la predmetom inspekcijskog nadzora, i to:

Lista inspekcijskih nadzora

Red. br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarna, komunalna...)	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Predmet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
Pregled inspekcijskih nadzora u 2023. godini					
1.	11.01.2023.	KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Inspektorat poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije	Redovan	Da	Neposjedovanje akta za Informaitvno-edukacioni centar Bijambare. Nalaže se subjektu inspekcijskog nadzora da od nadležnog organa pribavi vodi akt najkasnije do 03.04.2023. godine.
2.	11.01.2023.	KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Inspektorat poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije	Redovan	Da	Neposjedovanje vodnog akta za fijakersko stajalište u Velikoj Aleji na Ilidži sa rokom do 03.04.2023. godine. Nalaže se subjektu inspekcijskog nadzora da od nadležnog organa pribavi vodni akt najkasnije do 03.04.2023. godine.
3.	15.02.2023.	KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Inspektorat rada zaštite na radu i socijalne zaštite	Po zahtjevu stranke	Ne	Kandidat koji nije prošao na konkursu za posao prijavio inspekciji. Zapisnikom inspekcije je konstatovano da ne postoje pripusti u odnosu na podnesenu prijavu.
4.	28.03.2023	KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Inspektorat sanitarne, zdravstvene i	Obavezni po zakonu	Da	Po osnovu Izvještaja Zavoda za javno zdravstvo Kantona Sarajevo utvrđeno je da voda na Bijamabrama u Općini Ilijaš nije ispravna.

		farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu			Nalaže se slijedeće: obustaviti opskrbu higijenski neispravnom vodom za piće iz lokalnog vodovoda u Ilijašu. Obavijestiti korisnike. Obezbjediti stanovništvo vodom za piće, Izvršiti mehaničko čišćenje, dezinfekciju i hiperhlorinaciju kaptaže, dostaviti izvještaj
5.	9.5.2023.	KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Inspektorat komunalne inspekcije, zaštite prirode, zaštite dobara baštine i inspekcije za sport	Redovan	Da	Provjera realizacije akata Ministarstva komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša za dozvoljene zahvate i radnje
6.	16.05.2023.	KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Inspektorat komunalne inspekcije, zaštite prirode, zaštite dobara baštine i inspekcije za sport	Redovan	Da	Naredba da izvrši uklanjanje invazivne biljne vrste ambrozije mehaničkim mjerama na području ZP Bentbaša.
7.	03.10.2023	KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Inspektorat sanitarne, zdravstvene i farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu	Obavezni po zakonu	Da	Po osnovu Izvještaja Zavoda za javno zdravstvo Kantona Sarajevo utvrđeno je da voda na Bijambarama u Općini Ilijaš nije ispravna. Nalaže se slijedeće: obustaviti opskrbu higijenski neispravnom vodom za piće iz lokalnog vodovoda u Ilijašu. Obavijestiti korisnike. Obezbijediti stanovništvo vodom za piće, Izvršiti mehaničko čišćenje, dezinfekciju i hiperhlorinaciju kaptaže. Dostaviti izvještaj.
Pregled inspeksijskih nadzora u 2024. godini					
8.	16.01.2024.	KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Inspektorat poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije	Redovan	Da	Neprovođenje i neizvršenje provođenja izvršenja sanitarnih sječa na području Spomenika prirode "Skakavac". Nalaže se subjektu inspeksijskog nadzora da izvrši sječu snaitanrih užitaka na području SP „Skakavac“ sa rokom do 30.04.2024. godine. Napomena: Upravna mjera nije realizovana, te su od strane inspekcije podneseni prekršajni nalozi po Zakonu o šumama i predmet je na sudu okončan.

9.	28.02.2024	KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Inspektorat poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije	Redovan	Da	Neprovođenje i neizvršenje provođenja izvršenja sanitarnih sječa na području Zaštićenog pejzaža „Trebević“. Nalaže se subjektu inspekcijskog nadzora da izvrši sječu sanitarnih užitaka na području ZP Trebević sa rokom do 30.04.2024. godine. Napomena: Upravna mjera nije realizovana, te su od strane inspekcije podneseni prekršajni nalozi po Zakonu o šumama i predmet je na sudskom odlučivanju.
10.	09.05.2024.	KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Inspektorat poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije	Redovan	Da	Neprovođenje i neizvršenje provođenja izvršenja sanitarnih sječa na području Zaštićenog pejzaža „Trebević“. Izdati su prekršajni nalozi po Zakonu o inspekcijama KS, predmeti su na sudskom odlučivanju.
11.	09.05.2025	KANTONALNA UPRAVA ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE Inspektorat poljoprivredne, vodne i šumarske inspekcije	Redovan	da	Neprovođenje i neizvršenje provođenja izvršenja sanitarnih sječa na području Spomenika prirode "Skakavac". Izdati su prekršajni nalozi po Zakonu o inspekcijama KS, predmeti su na sudskom odlučivanju.

Što se tiče implementacije mjera inspekcijskog nadzora iz 2024. godine, iste nisu realizovane iz razloga objektivne prirode (neusaglašenosti važećih propisa iz oblasti šumarstva), te su predmetu upućeni na sudsko odlučivanje.

Aktuelne mape procesa

Kantonalna javna ustanova za zaštićena prirodna područja je sačinila mape poslovnih procesa, čime je ostvarila važan korak u unapređenju interne organizacije i transparentnosti poslovanja. U narednom periodu, ustanova planira izraditi registar rizika i trenutno je u fazi definisanja ključnih elemenata upravljanja rizicima, uključujući procjenu i upravljanje rizicima. Ove aktivnosti će biti usklađene sa smjernicama za upravljanje rizicima u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine.

Disciplinski postupci

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila dosadašnje provedene disciplinske postupke/utvrđene povrede radne discipline unutar Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja.

U periodu 2023. godine nije proveden niti jedan disciplinski postupak za povredu radnih obaveza i radne discipline od strane zaposlenika.

U periodu 2024. godine je proveden jedan disciplinski postupak za povredu radne obaveze radnika i to zbog utaje i krađe pazara.

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta je utvrdila da u periodu 2023./2024. godina nije bilo službeno zaprimljenih, evidentiranih i obrađenih zahtjeva za prijavu korupcije i povredu integriteta kako protiv zaposlenika, tako i protiv ovlaštenog lica.

Popis analiziranih akata

U cilju sačinjavanja detaljne procjene podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, radna grupa je analizirala i sačinila popis svih zakonskih, podzakonskih i provedbenih propisa, te internih akata (statut, pravilnici i dr.), koji regulišu djelatnost i nadležnosti institucije, a koji su sadržani u nastavku:

ZAKONSKI OKVIR I INTERNI PROPISI

Zakoni

Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", br. 39/14, 59/22 i 50/24);

Krivični zakon FBiH (Službene novine FBiH br. 36/03, 21/04 – ispr., 69/04, 18/05, 42/10, 42/11, 59/14, 76/14, 46/16, 75/17 i 31/23).

Zakon o zabrani diskriminacije ("Službeni glasnik BiH", br. 59/09 i 66/16);

Zakon o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94);

Zakon o radu ("Sl. novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18, 23/20, Odluka Ustavnog suda 49/21, 103/21, 44/22 i 39/24);

Zakon o budžetima ("Sl. novine Federacije BiH", br. 02/13, 9/14 – ispr., 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22);

Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru ("Sl. novine Federacije BiH", br. 38/26");

Zakon o prekršajima Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 63/2014 i "Sl. glasnik BiH", br. 41/2022 - odluka Ustavnog suda BiH i 68/2022 - odluka Ustavnog suda BiH i 19/2025)

Zakon o zaštiti od požara ("Sl. novine Federacije BiH", broj 64/09);

Zakon o lovstvu („Službene novine Federacije BiH“, br. 4/06, 8/10 i 81/14);

Zakon o vodama („Službene novine Federacije BiH“, broj 70/06);

Zakon o poljoprivrednom zemljištu („Službene novine Federacije BiH“, br. 52/09);
Zakon o zaštiti prirode („Službene novine Federacije BiH“, br. 66/13 i 10/25),
Zakon o stvarnim pravima („Službene novine Federacije BiH“, br. 66/13 i 100/13);
Zakon o proglašenju Spomenika prirode „Vrelo Bosne“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 6/10-Prečišćeni tekst);
Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bijambare“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 6/10-Prečišćeni tekst);
Zakon o proglašenju šireg područja vodopada „Skakavac“ Spomenikom prirode („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 11/10);
Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Trebević“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 15/14) i
Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bentbaša“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/17).
Zakon o vodama Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 18/10 i 44/22);
Zakon o šumama Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 5/13, 10/21 i 19/22);
Zakon o uređenju saobraćaja na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 30/17, 46/17 i 1/22);
Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 535/22, 44/22 i 52/22-
Ispravka);

Uredbe:

Uredba NATURA 2000 – zaštićena područja u Europi („Službene novine Federacije BiH“, broj 43/11);
Uredba o organizaciji, načinu rada i ovlastima nadzorničke službe zaštite prirode („Službene novine Federacije BiH“, broj 4/16);
Crvena lista ugroženih divljih vrsta i podvrsta biljaka, životinja i gljiva („Službene novine Federacije BiH“, broj 7/14);
Uredba o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Federacije BiH“, br. 44/16 , 50/16 i 31/23);
Uredba o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 21/19);
Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Sl. novine Kantona Sarajevo“, br. 19/21, 10/22 i 28/23);
Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Kantona Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 37/20 i 27/21);

Odluke:

Odluka o uređivanju javnog prijevoza lica zaprežnim vozilima – fijakerima („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 28/14 i 27/16);
Odluka o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 6/21);
Odluka o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja (Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 31/17);

Odluke o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/25);
Odluka o Registru zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 09/19, 23/19 i 6/21);
Odluka o Registru imenovanih lica u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/19 i 9/21);
Odluka o Registru javnih oglasa za prijem u radni odnos u javnom sektoru Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 18/22);
Odluka o registru javnih poziva za izbor i imenovanje u organima nadzora, upravljanja i rukovođenja u javnom sektoru Kantona Sarajevo broj: 02-04-51770-14/23 od 14.12.2023. godine;
Odluka o Registru ugovora o djelu u organima javnog sektora u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 13/22).

Pravilnici:

Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke ("Službeni glasnik BiH" broj 103/14 i 49/23);
Pravilnik o uspostavljanju sistema praćenja namjernog držanja i ubijanja zaštićenih životinja („Službene novine Federacije BiH, broj 46/05);
Pravilnik o sadržaju i načinu izrade Plana upravljanja zaštićenim područjima ("Službene novine FBiH", broj 65/06);
Pravilnik o novim mjerama za istraživanje ili očuvanje kako bi se spriječio značajan negativan uticaj na životinjske vrste namjernim hvatanjem ili ubijanjem ("Službene novine FBiH", broj 65/06);
Pravilnik o zadacima i načinu obavljanja dužnosti nadzornika-čuvara prirode, izgledu uniforme, te obliku i sadržaju legitimacije nadzornika-čuvara prirode u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 35/10, 30/12, 5/15);
Pravilnik o načinu vođenja registra evidencija u šumarstvu ("Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/13).

Prostorni planovi:

Prostorni plan područja posebnih obilježja Zaštićeni pejzaž „Bijambare“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 23/09);
Prostorni plan posebnog područja prirodnog naslijeđa vodopad „Skakavac“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 32/09).
Odluke o pristupanju izrade Prostornog plana područja posebnog obilježja Zaštićeni pejzaž „Trebević“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/16).

Planovi upravljanja:

Plan upravljanja Zaštićenim pejzažem "Trebević" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17)
Plan upravljanja Zaštićenim pejzažem "Bentbaša" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/20)
Plan upravljanja Spomenikom prirode "Vrelo Bosne" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 43/20)
Plan upravljanja Zaštićenim pejzažem "Bijambare" ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 43/20)

Uputstva:

Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda ("Službeni glasnik BiH" br. 90/14 i 20/15);

Interni akti kojima se reguliše rad KJU za zaštićena prirodna područja su:

Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj: 76/10 od 11.03.2010. godine;
Pravilnik o održavanju, korištenju i osmatranju bioprečišta koji se nalazi u obuhvatu SP „Vrelo Bosne“ broj: 125/11 od 14.03.2011. godine;
Pravilnik o zaštiti od požara broj: 243/11 od 29.04.2011. godine;
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o zaštiti od požara broj: 01-1176/22 od 27.12.2022. godine;
Otkupni cjenovnik za suvenire broj: 249/11 od 29.04.2011. godine;
Prodajni cjenovnik za suvenire broj: 644/11 od 19.08.2011. godine;
Pravilnik o zaštiti poslovne tajne broj: 642/11 od 19.08.2011. godine;
Odluka o načinu obilježavanja granica zaštićenih prirodnih područja o vrsti i postavljanju graničnih znakova broj: 855/11 od 14.10.2011. godine;
Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o načinu obilježavanja granica zaštićenih prirodnih područja o vrsti i postavljanju graničnih znakova broj: 01-721UO/19 od 08.08.2019. godine;
Pravilnik o kancelarijskom poslovanju broj: 519/12 od 28.06.2012. godine;
Cjenovnik o naplati ulaza i drugih usluga u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo broj: 01-675/23 od 17.07.2023. godine;
Cjenovnik o naplati usluga prevoza električnim vozilom i turističkim vozom na elektro pogon u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo 01-676/23 od 17.07.2023. godine;
Izmjena i dopuna Cjenovnika o naplati ulaza i drugih usluga u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo broj: 01-86/25 od 24.01.2025. godine;

Plan Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja o zaštiti od požara broj: 01-578/22 od 15.06.2022. godine;
Procjena ugroženosti od šumskih požara na zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo;
Pravilnik o arhivskom poslovanju broj: 8320/17 od 28.09.2017. godine;
Pravila Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj: 01-144 I UO/17 od 27.06.2018. godine;
Pravilnik o radu 01-609U.O./19 od 04.07.2019. godine;
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu broj: 01-382/22 od 26.04.2022. godine;
Pravilnik o dopunama Pravilnika o radu broj: 01-940/22 od 19.10.2022. godine;
Pravilnik o izmjenama i dopuni Pravilnika o radu broj: 01-83/23 od 03.02.2023. godine;
Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu broj: 01-731/24 od 22.07.2024. godine;
Pravilnik o javnim nabavkama, robe, usluga i radova Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj: 01-672/23 od 17.07.2023. godine;
Pravilnik o vrstama vlastitih prihoda Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj: 01-961/23 od 07.11.2023. godine;
Pravilnik o sukobu interesa broj: 01-935U.O./19 od 29.10.2019. godine;
Poslovnik o radu Upravnog odbora broj: 01-1201/24 od 22.11.2024. godine;
Poslovnik o radu Nadzornog odbora broj: 02-1198/24 od 22.11.2024. godine;
Pravilnik o rukovanju gotovim novcem broj: 01-342/20 od 01.06.2020. godine;
Pravilnik o postupku naplate potraživanja broj: 01-341/20 od 01.06.2020. godine;
Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije u Kantonalnoj javnoj ustnaovi za zaštićena prirodna područja broj: 01-84/25 od 24.01.2025. godine;
Pravilnik o ličnim zaštitnim sredstvima i ličnoj zaštitnoj opremi radnika broj: 01-959/23 od 07.11.2023. godine;
Odluke i zaključci organa upravljanja, organa kontrole poslovanja i organa rukovođenja kojima se bliže određuju procedure i postupci u ostvarivanju osnovne djelatnosti KJU za zaštićena prirodna područja.
Uputstvo o radu sa fiskalnim uređajima broj: 03-273/23 od 1.03.2023. godine;
Privremena instrukcija o organizaciji i efikasnom vršenju nabavne funkcije u postupcima direktonog sporazuma unutar Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj: 03-189/23 od 15.03.2023. godine.

Odluke i zaključci organa upravljanja, organa kontrole poslovanja i organa rukovođenja kojima se bliže određuju procedure i postupci u ostvarivanju osnovne djelatnosti KJU za zaštićena prirodna područja.

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

U procesu izrade plana integriteta radna grupa je na osnovu izvršenog uvida u prethodno navedenu relevantnu i raspoloživu dokumentaciju kojim su 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 s navedenim, na osnovu identifikovanih rizičnih procesa i radnih mjesta zaduženih za provođenje preventivnih 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	Organizuje i rukovodi radom Javne ustanove, zastupa i predstavlja Javnu ustanovu prema trećim licima, zaključuje ugovore i vrši druge pravne radnje i zastupa Javnu ustanovu pred sudovima i drugim organima u skladu sa zakonom, Pravilima Javne ustanove, ovim pravilnikom i odlukama organa upravljanja, organizuje i usklađuje proces rada, predlaže poslovnu politiku Javne ustanove i rukovodi njome, brine o provođenju planova upravljanja zaštićenih prirodnih područja, prati realizaciju godišnjih planova, sarađuje s lokalnim zajednicama, stručnim i drugim organizacijama, javnim preduzećima, te drugim pravnim i fizičkim licima, brine o finansijskom poslovanju Javne ustanove, podnosi izvještaj o radu i poslovanju, izvršava odluke i zaključke Upravnog odbora i Nadzornog odbora, priprema planove, programe, informacije i izvještaje i iste podnosi na razmatranje i usvajanje Upravnom odboru. Odgovoran je za zakonit rad Javne ustanove. U saradnji sa stručnim službama Javne ustanove organizuje i priprema materijale za sastanke Upravnog odbora i Nadzornog odbora. Organizuje i provodi zaštitu na radu i zaštitu od požara, odlučuje o pravima i obavezama radnika koja proizilaze iz radno- pravnog odnosa i izvršava druge zadatke na osnovu zakona, odluka i zaključaka Upravnog odbora i Nadzornog odbora. Direktor Javne ustanove je samostalan u vršenju poslova iz svog djelokruga rada, te za svoj rad odgovara Upravnom odboru i Osnivaču.

2.	Pomoćnik direktora	Koordinira rad Sektora nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja a po potrebi i stručnih službi. Ostvaruje saradnju s drugim subjektima koje vrše određene aktivnosti u zaštićenim područjima, a posebno sa javnim preduzećima, javnim komunalnim preduzećima, federalnim odnosno kantonalnim ministarstvima, gradskim i općinskim službama i dr., zavodima, podnosi inicijative za unapređenje zaštite, izrađuje izvještaje o stanju zaštite zaštićenih područja. Podnosi disciplinske prijave direktoru Javne ustanove i vrši druge aktivnosti po ovlaštenju i nalogu direktora. Mijenja direktora u njegovoj odsutnosti. Za svoj rad odgovoran je direktoru Javne ustanove.
3.	Rukovodilac Sektora nadzora, zaštite, očuvanja, održavanja i promocije zaštićenih prirodnih područja	Rukovodi i organizuje rad Sektora i odgovara za stručnost, blagovremenost i zakonitost rada pomoćniku direktora i direktoru. Raspoređuje i prosljeđuje poslove šefovima službi, prati poslovne procese i postignute rezultate u svome segmentu, neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa šefovima službi, partnerima, te drugim pravnim i fizičkim licima, izrađuje izvještaje vezane uz Sektor. Sarađuje s drugim službama Javne ustanove. Upoznaje direktora i pomoćnika direktora o aktuelnim problemima i predlaže mjere za njihovo rješavanje. U saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora predlaže mjere zaštite prirodnih i kulturno-historijskih vrijednosti u zaštićenim područjima, a po preporukama relevantnih stručnih organizacija i institucija. Učestvuje u izradi Izvještaja o radu i Programa rada Javne ustanove u svom segmentu. Podnosi disciplinske prijave direktoru Javne ustanove. Prati realizaciju planova upravljanja zaštićenih područja, te obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama po nalogu direktora i pomoćnika direktora. Za svoj rad odgovoran je direktoru i pomoćniku direktora.
4.	Glavni nadzornik	Glavni nadzornik svoje poslove i radne zadatke obavlja u službenoj uniformi, a identitet i ovlaštenja glavnog nadzornika se dokazuje službenom legitimacijom. Rukovodi Službom i odgovara za blagovremenost i zakonitost rada, te stručni rad službe kao i zakonitost rada Javne ustanove u svom domenu. U obavljanju poslova neposrednog nadzora, glavni nadzornik je ovlašten i dužan da organizuje, kontroliše i nadgleda rad nadzornika, sastav smjena, satnicu radnog vremena i organizaciju noćnih kontrola; vrši sedmičnu ovjeru službenih knjiga za nadzornike i svakodnevno usmeno obavještava rukovodioca sektora o radu nadzornika, aktivnostima i zapažanjima na terenu, kao i o planiranim aktivnostima za naredni period; kompletira i dostavlja zapisnike o utvrđenom stanju na licu mjesta s priložima (fotodokumentacija, skice, iskazi svjedoka i dr.) na dalji postupak u cilju pokretanja prekršajnog, odnosno krivičnog postupka, priprema izvještaje i

		planove rada Službe; u saradnji sa stručnim savjetnikom za šumarstvo izrađuje planove zaštite od požara, organizuje i provodi protivpožarnu zaštitu; vodi evidenciju i brigu o privremeno oduzetim predmetima. Glavni nadzornik podnosi mjesečne izvještaje o radu Službe. Predlaže mjere za smanjenje uticaja posjetilaca na prirodne vrijednosti, učestvuje na uspostavi monitoringa, vrši nadzor nad izvođenjem aktivnosti koje se odvijaju u zaštićenom područjima. Glavni nadzornik je dužan da prati i implementira propise iz oblasti zaštite prirode, propise kojim se područja proglašavaju zaštićenim, propise kojim se uređuje oblast šume, lovstva. Provodi aktivnosti zaštite divljači u zaštićenim prirodnim područjima. Poduzima se aktivnosti u vezi suzbijanja korupcije na terenu, te kontroliše nadzornike. Vodi brigu o urednom i redovnom arhiviranju spisa predmeta koje proizilaze iz rada Službe. Sarađuje s ostalim službama Javne ustanove. Također vodi brigu o službenim vozilima koje Služba duži. U svojstvu predsjednika odnosno člana Komisije učestvuje u procedurama javnih nabavki. Podnosi disciplinske prijave, pokrenute protiv nadzornika te obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama po nalogu rukovodioca Sektora. Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu Sektora.
5.	Nadzornik	Nadzornik vrši neposredan nadzor nad zaštitom prirodnih vrijednosti u zaštićenim područjima, kao i nadzor nad provođenjem mjera zaštite propisanih Zakonom o zaštiti prirode, Uredbom o organizaciji i načinu rada nadzorničke službe, zakonima o proglašenju područja zaštićenim, planovima upravljanja, te drugim propisima. Nadzornik svoje poslove i radne zadatke obavlja u službenoj uniformi, a identitet i ovlaštenja nadzornika se dokazuje službenom legitimacijom. Tokom obavljanja poslova i radnih zadataka nadzornik je ovlašten da vrši neposredan nadzor u zaštićenim područjima; kontinuirano obavještava glavnog nadzornika o dešavanjima u zaštićenim područjima; upozorava posjetioce i korisnike zaštićenog područja na neadekvatno ponašanje; zatraži od posjetioca ličnu kartu ili drugu ispravu na osnovu koje se može utvrditi identitet posjetioca, dozvolu, odobrenje, saglasnost ili neki drugi dokument kojim se dokazuje status posjetioca ili korisnika; zatraži na uvid neophodna odobrenja za obavljanje dopuštenih djelatnosti u zaštićenim područjima (odobrenja iz oblasti građenja, korištenja minerala, saobraćaja motornim vozilima, zaprežnim vozilima, sječe šume, postavljanja kioska, slobodnostojećih otvorenih bašti, reklamnih panoa, displeja, stolova ispred ugostiteljskih objekata, prodajnih stolova/pokretnih tezgi/, rashladnih uređaja, vaga za slobodno mjerenje, sanduka za čišćenje obuće, uređaja za pečenje kukuruza, prodaje knjiga, lutrija, srećki, umjetničkih slika i sl.); sačini zapisnik i dostavi glavnom

		nadzorniku s popratnom dokumentacijom (fotodokumentacija, skice, iskazi svjedoka i dr.) u cilju provođenja prekršajnog, odnosno krivičnog postupka pred nadležnim organima; ukoliko se ukaže potreba da zaustavi prijevozna sredstva, osim vozila hitne pomoći, vozila policije i vatrogasnih vozila; pregleda prijevozna sredstva, teret i prateću dokumentaciju, pri čemu odmah obavještava glavnog nadzornika koji će obavijestiti nadležnog inspektora ili policiju; zabrani na licu mjesta obavljanje rekreacijskih i drugih aktivnosti koje se organizuju i provode suprotno propisima; zabrani na licu mjesta sječu šume, lov, ribolov i druge aktivnosti koje se obavljaju suprotno propisima i bez validnih odobrenja; zabrani na licu mjesta kopanje, odnosno odvoženje kamena, šljunka, pijeska i zemlje, koje se obavlja suprotno propisima. Tokom obavljanja neposrednog nadzora nadzornik je dužan da prati stanje flore i faune, geomorfoloških, hidroloških i drugih prirodnih i kulturno-historijskih vrijednosti u zaštićenim područjima; vodi službenu knjigu za nadzornike u koju svakodnevno upisuje svoja zapažanja i izvršene zadatke, te obavještava glavnog nadzornika, a po potrebi i direktora; nadgleda, prati i kontroliše dopuštene djelatnosti i radnje posjetioca i vlasnika nekretnina u zaštićenim područjima, te drugih pravnih i fizičkih lica; pruža pomoć i sarađuje s lokalnim stanovništvom i drugim nosiocima stvarnih prava na nekretnine u zaštićenim područjima u cilju zaštite prirodnih i drugih vrijednosti; nadzire i pomaže organizatore i učesnike edukacijskih aktivnosti, naučnih i drugih istraživanja; sačinjava zapisnike i dostavlja ih glavnom nadzorniku na daljnji postupak; obavlja ostale poslove po nalogu glavnog nadzornika. Za svoj rad odgovoran je šefu Službe.
6.	Šef Službe zaštite, očuvanja i promocije zaštićenih prirodnih područja	Rukovodi i organizuje radom Službe i odgovara za stručnost, blagovremenost i zakonitost rada Službe, kao i zakonitost rada Javne ustanove u svom domenu. Izrađuje plan obavljanja poslova, te iste raspoređuje na izvršioca. Sarađuje s drugim službama Javne ustanove. Prati i usmjerava rad izvršilaca koji rade u okviru Službe, predlaže i koordinira istraživačke aktivnosti, vodi stručni rad i prati stanje prirode. Upoznaje rukovodioca sektora o aktuelnim problemima i predlaže mjere za njihovo rješavanje. Vodi brigu o urednom i redovnom arhiviranju spisa predmeta koje proizilaze iz rada službe. Dostavlja informacije za izradu Izvještaja o radu i Programa rada Javne ustanove u svom segmentu. Priprema godišnji program zaštite, održavanja, očuvanja i promocije zaštićenih područja. Prati realizaciju planova upravljanja zaštićenih područja. U svojstvu predsjednika odnosno člana Komisije učestvuje u procedurama javnih nabavki. Poduzima aktivnosti u vezi suzbijanja korupcije, te kontroliše stručne saradnike. Prati pripremu aplikacija prema domaćim i međunarodnim davaocima finansijskih sredstava. Podnosi disciplinske prijave

		direktoru Javne ustanove, te obavlja i druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi, znanjima i vještinama po nalogu rukovodioca Sektora. Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu Sektora.
7.	Šef Službe za ekonomske poslove i poslove naplate ulaza u zaštićena prirodna područja	Organizuje i koordinira rad Službe i odgovara za zakonitost rada i stručni rad Službe, kao i zakonitost rada Javne ustanove u svom domenu, njegovo pravilno organizovanje i obavljanje poslova. Predstavlja Službu kojom rukovodi i sarađuje s drugim službama Javne ustanove, prati i usmjerava rad stručnih saradnika i ostalog tehničkog osoblja, podnosi disciplinske prijave direktoru Javne ustanove. Zajedno s direktorom aktivno učestvuje u izradi nacрта i prijedloga Budžeta Javne ustanove, rebalansa Budžeta, izvještaja o radu Javne ustanove, finansijskog izvještaja, finansijskog plana, izvještaja o provedenim postupcima javnih nabavki plana nabavke robe, usluga i radova, te prati dinamiku realizacije tenderskih procedura po planu nabavki kao i dinamiku realizacije finansijskog plana. Aktivno učestvuje u izradi kvartalnih finansijskih planova. Također, učestvuje u pripremi aplikacija prema međunarodnim fondovima u svom segmentu. Rukovodi radom radnika na naplatnim mjestima. Kao jedan od članova komisije učestvuje u izradi tenderskih dokumentacija. Arhivira zadužene a okončane spise predmeta u skladu s važećom Listom kategorija registraturne građe. U saradnji sa Službom za pravne poslove vrši izradu pravilnika, odluka, uputstava, smjernica, instrukcija i sl. iz oblasti finansija, poreza, PDV-a, javnih nabavki i sl. Provodi propise iz oblasti finansija, poreza, javnih nabavki, te drugih zakonskih i podzakonskih propisa, provodi aktivnosti u vezi borbe protiv korupcije i sukoba interesa u svom segmentu, te obavlja druge poslove po nalogu direktora. Za svoj rad odgovoran je direktoru.
8.	Radnik na naplati ulaza u prostor Zaštićenog pejzaža „Bijambare“ i obezbjeđenju imovine	Obavlja poslove naplate ulaza u zaštićeno područje, koji uključuju izdavanje ulaznica i karti kao i fiskalnih računa posjetiocima. Vodi brigu o stanju zaduženih blokova, ulaznica i karti, te ading-rolni na terenu. Vodi brigu o ispravnosti fiskalnih kasa, te redovno izvještava šefa Službe. Vrš redovno slanje dnevnih izvještaja prema Poreznoj upravi FBiH, te zaključivanje fiskalnih kasa. Obavlja poslove fizičke zaštite objekata u prostoru s ciljem zaštite imovine od krađe, razbojništva i požara. Poslovi radnog mjesta se obavljaju u smjenama koji uključuje i noćni rad. Tokom obavljanja dnevnih i noćnih dežura vrši obilazak prostora koji čuva. Prilikom dolaska na posao vrši primanje dužnosti uvidom u zatečeno stanje, a prilikom odlaska s posla predaje dužnost u zatečenom stanju kroz knjigu primopredaje dužnosti. Eventualna odstupanja od zatečenog stanja se evidentiraju kroz knjigu primopredaje dužnosti. Radnik povjerene poslove i radne zadatke obavlja u službenoj uniformi čiji izgled propisuje direktor posebnom odlukom, te obavlja i ostale poslove po

		nalogu šefa Službe. Za svoj rad odgovoran je šefu Službe.
9.	Radnik na naplati ulaza u prostor Spomenika prirode „Vrelo Bosne“	Obavlja poslove naplate ulaza u zaštićeno područje koji uključuju izdavanje ulaznica i karti kao i fiskalnih računa posjetiocima. Vodi brigu o stanju zaduženih blokova, ulaznica i karti, te ading-rolni na terenu. Vodi brigu o ispravnosti fiskalnih kasa, te redovno izvještava šefa Službe. Vršiti redovno slanje dnevnih izvještaja prema Poreznoj upravi FBiH, te zaključivanje fiskalnih kasa. Brine o sredstvima rada. Poslovi radnog mjesta se obavljaju u smjenama. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe. Za svoj rad odgovoran je šefu Službe.
10.	Šef službe za pravne i opće poslove	Organizuje i koordinira rad Službe i odgovara za zakonitost rada i stručni rad Službe, kao i zakonitost rada Javne ustanove. Predstavlja Službu kojom rukovodi i sarađuje s drugim službama Javne ustanove, prati i usmjerava rad stručnih saradnika i ostalog tehničkog osoblja, podnosi disciplinske prijave direktoru Javne ustanove. Provodi aktivnosti u oblasti borbe protiv korupcije i sukoba interesa. Izrađuje nacрте i prijedloge općih i pojedinačnih akata Javne ustanove, daje pravna tumačenja na iste, zastupa Javnu ustanovu pred sudom i organima uprave po ovlaštenju direktora, podnosi tužbe i prigovore. Zajedno sa stručnim saradnikom za pravne poslove provodi procedure javnog oglašavanja za prijem radnika u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme. Također zajedno sa stručnim saradnikom za pravne poslove provodi disciplinske postupke. Vršiti pripremu materijala za sjednice Upravnog i Nadzornog odbora zajedno s ostalim službama. Vršiti izradu programa rada i izvještaja o radu u svom segmentu, izvještaja o radu direktora, Upravnog i Nadzornog odbora. Izrađuje i podnosi zahtjeve prema nadležnim organima u postupcima izdavanja dozvola (urbanistička, građevinska, upotrebna, elektroenergetske saglasnosti, vodna akta i vodne saglasnosti). S komisijom učestvuje u izradi tenderskih dokumentacija, zatim zajedno sa stručnim saradnikom za pravne poslove vršiti izradu odluka, odgovora po žalbi, nacрта i prijedloga ugovora. Priprema saglasnosti i odluke koji su proistekli iz Zakona o zaštiti prirode. U saradnji s glavnim nadzornikom učestvuje u kompletiranju zapisnika i ostale dokumentacije u cilju provođenja inspekcijaskog, prekršajnog, odnosno krivičnog postupka pred nadležnim organima. Također vršiti pripremu sporazuma i protokola o saradnji Javne ustanove s pravnim licima, udruženjima i sl. Pribavlja dokumentaciju vezanu za javne pozive i konkurse prema kojima Javna ustanova aplicira. Prati propise koji su vezani za cjelokupno poslovanje Javne ustanove i dostavlja ih ostalim službama, te vršiti druge poslove po nalogu direktora. Za svoj rad odgovoran je direktoru.

11.	Vodič po zaštićenim prirodnim područjima	Obavlja poslove vodiča u speleološke objekte na području Zaštićenog pejzaža "Bijambare" prema unaprijed utvrđenim terminima, daje pojašnjenja i pokazuje posjetiocima prirodne ljepote speleoloških objekata, naplaćuje ulaz u Bijambarske pećine, brine o stanju blokova ulaznica i karti kao i ading-rolni, vodi brigu o ispravnosti fiskalne kase. Takođe daje pojašnjenja i pokazuje posjetiocima prirodne vrijednosti zaštićenih prirodnih područja, kao i kulturno-historijskih znamenitosti. Daje informacije posjetiocima o važnosti prirodnih vrijednosti koje se štite. Vršu podjelu promotivnog materijala, mijenja vodiča u speleološke objekte te vrši druge poslove po nalogu šefa Službe. Za svoj rad odgovoran je šefu Službe.
12.	Vozač turističkog voza na elektropogon	Vršu prevoz posjetilaca u zaštićenom području po prethodno utvrđenim terminima, brine o punjenju baterije turističkog voza na elektropogon, brine o ispravnosti lokomotive i vagona, brine o higijeni voza, brine o sigurnosti putnika. Naplaćuje usluge vožnje turističkim vozom na elektropogon, vodi brigu o stanju blokova ulaznica i karti kao i ading-rolni, vodi brigu o ispravnosti fiskalne kase, te redovno izvještava šefa Službe. U zimskom periodu vrši čišćenje radi prohodnosti putnih komunikacija zaštićenog područja, te vrši druge poslove po nalogu šefa Službe. Za svoj rad odgovoran je šefu Službe.

Registar rizika

OPŠTA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES: Upravljanje i rukovođenje KJU za zaštićena prirodna područja		
1.1.	Naziv rizika: Upravljanje i rukovođenje Ustanovom	Umjeren	Data oblast je uređena: Zakon o ustanovama, Zakon o radu, Zakon o budžetima, Odluka o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja i Pravila Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja.
II	RIZIČNI PROCES: Upravljanje finansijama		
2.1.	Naziv rizika: Transparentnost utroška finansijskih sredstava	Nizak	Pored regulisane oblasti postojećom legislativom. Usvojen je Program rada sa finansijskim planom, te je usvojen izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja za 2023. i 2024. godinu.
2.2.	Naziv rizika: Transparentnost utroška materijalnih sredstava	Nizak	Pored donesenih zakonskih i podzakonskih propisa usvojen je Program rada sa finansijskim planom, te je usvojen izvještaj o radu i finansijskom poslovanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja za 2023. i 2024. godinu.
III	RIZIČNI PROCES: Upravljanje javnim nabavkama		
3.1.	Naziv rizika: Provođenje postupaka javnih nabavki	Umjeren	Po preporuci interne revizije Ministarstva finansija Kantona Sarajevo je konstatovano da nije popunjeno radno mjesto stručnog saradnika za poslove javnih nabavki, predviđeno Pravilnikom o radu.
3.2.	Naziv rizika: Rad komisija za javne nabavke	Nizak	Pored postojećih podzakonskih propisa u oblasti rada komisija za javne nabavke usvojen je interni akt – Pravilnik o javnim nabavkama robe, usluga i radova koji definiše rad i ovlasti Komisije za javne nabavke.
3.3.	Naziv rizika: Provođenje postupaka realizacije ugovora	Umjeren	Pored postojećih zakonskih i podzakonskih akata koji definišu segment realizacije ugovora usvojen je interni

			akt - Pravilnik o javnim nabavkama robe, usluga.
IV	RIZIČNI PROCES: Upravljanje institucijom		
4.1.	Naziv rizika: Unutrašnja organizacija i nepopunjenost potrebnih radnih mjesta	Visok	Pravilnik o radu sa pripadajućom unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta ne zadovoljava trenutne potrebe i procese rada, i ne prati uvođenje novih radnih mjesta.
4.2.	Naziv rizika: Zapošljavanje	Nizak	Uređena oblast javnog oglašavanja prijema u radni odnos po osnovu Uredbe Vlade Kantona Sarajevo sa pripadajućim izmjenama i dopunama.
4.3.	Naziv rizika: Rad komisija za zapošljavanje	Nizak	Uređena oblast javnog oglašavanja prijema u radni odnos po osnovu Uredbe Vlade Kantona Sarajevo sa pripadajućim izmjenama i dopunama.
V	RIZIČNI PROCES: Upravljanje dokumentacijom		
5.1.	Naziv rizika: Provođenje kancelarijskog poslovanja	Umjeren	Usvojen Pravilnik o kancelarijskom poslovanju broj: 519/12 od 28.06.2012. godine, ali nije riješen problem zapošljavanja na neodređeno vrijeme referenata za vođenje kancelarijskog poslovanja.
5.2.	Naziv rizika: Provođenje arhivskog poslovanja	Umjeren	Usvojen Pravilnik o arhivskom poslovanju broj: 8320/17 od 28.09.2017. godine, ali nije sistematizovano radno mjesto arhivara, niti obezbijeđeni adekvatni kancelarijski prostori za arhivu.
VI	RIZIČNI PROCES: Etika i lični integritet		
6.1.	Naziv rizika: Nedovoljna educiranost	Umjeren	Data oblast je uređena: Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije Kantona Sarajevo, Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja i Plan integriteta.
6.2.	Naziv rizika: Diskriminacija radnika	Nizak	Pravilnik o radu 01-609U.O./19 od 04.07.2019. god. Usvojena Odluka o politici nulte tolerancije prema djelima seksualnog uznemiravanja i uznemiravanja na osnovu spola, broj: 03-1203-2/24 od 22.11.2024. godine. Usvojen Plan ravnopravnosti spolova u KJUZZP broj: 01-1023/24 od 22.11.2024. godine

6.3.	Naziv rizika: Diskriminacija posjetilaca	Nizak	Usvojena Odluka o politici nulte tolerancije prema djelima seksualnog uznemiravanja i uznemiravanja na osnovu spola, broj: 03-1203-2/24 od 22.11.2024. godine.
6.4.	Naziv rizika: Primanje poklona	Umjeren	Pravilnik o javnim nabavkama, robe, usluga i radova Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj: 01-672/23 od 17.07.2023. godine, Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije broj: 01-84/25 od 24.01.2025. god., Pravilnik o sukobu interesa broj: 01-935U.O./19 od 29.10.2019. g., Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo, Službene novine Kantona Sarajevo, br. 19 od 10.05.2021. godine.
6.5.	Naziv rizika: Neprijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti	Nizak	Usvojen Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije broj: 01-84/25 od 24.01.2025. god. i uspostavljena e - mail adresa za prijavu korupcije i sukoba interesa.
VII	RIZIČNI PROCES: Transparentnost u radu		
7.1.	Naziv rizika: Transparentnost u radu prema javnosti informacija	Nizak	Zakon o ustanovama, Zakon o javnim nabavkama, Zakon budžetima FBiH, Zakon o radu, Zakon o zaštiti prirode, Razvijeni kanali komunikacije (web stranica, društvene mreže, you tube kanal).
7.2.	Naziv rizika: Transparentnost u radu prema nadležnim institucijama	Nizak	Zakon budžetima FBiH, Zakon o radu, Zakon o javnim nabavkama, Pravilnik o radu sa sistematizacijom radnih mjesta, Dostavljanje izvještaja, planova, programa i drugih informacija prema nadležnim institucijama.
7.3.	Naziv rizika: Transparentnost u radu u procesu interne komunikacije	Umjeren	Doneseni pojedinačni akti i dostupnost e-mail korespondencije i dislociranosti radnika na različitim zaštićenim područjima Kantona Sarajevo.

SPECIFIČNA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I	RIZIČNI PROCES: Rad na naplatnim mjestima		
1.1.	Naziv rizika: Rizici naplate ulaza u zaštićena prirodna područja i drugih usluga naplate	Umjeren	Usvojeni: Pravilnik o radu sa pripadajućim izmjenama i dopunama pravilnika, Cjenovnici o naplati ulaza i drugih usluga u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo (01-675/23), Cjenovnik o naplati usluga prevoza električnim vozilom i turističkim vozom na elektropogon u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo (01-676/23) od 17.07.2023. godine, Izmjena i dopuna Cjenovnika o naplati ulaza i drugih usluga u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo broj: 01-86/25 od 24.01.2025. godine uz Odluke Vlade KS broj: 02-04-39464-31.1/23 i 02-04-39464-31.2/23 i od 07.09.2023. godine i Uputstvo za rad s fiskalnim uređajima, broj: 03-273/23 od 31.03.2023. godine
1.2.	Naziv rizika: Rizici vezani uz kvarove/neispravnost opreme	Umjeren	Dodijeljeni su poslovi putem procedura javnih nabavki za servis, održavanje i popravku opreme i sredstava rada, ali postoji neizvjesnost realizacije tenderskih procedura zbog potencijalnih žalbi, kao i samog izvršenja ugovora.
II	RIZIČNI PROCES: Upravljanje šumama, korištenje i zaštita šuma		
2.1.	Naziv rizika: Upravljanje, korištenje i zaštita šuma u zaštićenim prirodnim područjima	Visok	Zapisnici i rješenja nadležnog šumarskog inspektorata zbog nedovoljne uređenosti date oblasti po osnovu važećih zakonskih propisa.
2.2.	Naziv rizika: Vršenje i sudjelovanje u nedozvoljenim sječama šuma u zaštićenim prirodnim područjima	Umjeren	Krivični zakon FBiH, Zakon o zaštiti prirode, Zakon o šumama, Uredba o ovlastima i načinu rada nadzorničke službe, Pravilnik o radu, Zapisnici i službene zabilješke nadzorničke službe
III	RIZIČNI PROCES: Upravljanje prirodnim vrijednostima, uključujući biljni, životinjski i svijet gljiva		
3.1.	Naziv rizika: Upravljanje, korištenje i zaštita prirodnih vrijednosti	Umjeren	Zakon o zaštiti prirode i zakoni o proglašenju zaštićenih prirodnih područja, Zakon o lovstvu, Zakon o vodama, Zakon o poljoprivrednom zemljištu, Zakon o zaštiti prirode, Zakon o vodama Kantona Sarajevo, Zakon o šumama Kantona

			Sarajevo, Uredba NATURA 2000 – zaštićena područja u Europi, Crvena lista ugroženih divljih vrsta i podvrsta biljaka, životinja i gljiva , Pravilnik o uspostavljanju sistema praćenja namjernog držanja i ubijanja zaštićenih životinja, Zakon o proglašenju Spomenika prirode „Vrelo Bosne“, Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bijambare“, Zakon o proglašenju šireg područja vodopada „Skakavac“ Spomenikom prirode, Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Trebević“ i Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bentbaša“. Zakon o zaštiti prirode i Uredba o ovlastima i načinu rada nadzorničke službe
--	--	--	---

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

1. OPĆA OBLAST

1.1. Rizik: Upravljanje i rukovođenje KJU za zaštićena prirodna područja

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) ¹	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ³
1.	Upravljanje i rukovođenje Ustanovom	Zakon o ustanovama Zakon o radu Zakon o budžetima Odluka o osnivanju Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja Pravila Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja	Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji

1.2. Rizik: Upravljanje finansijama

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 (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Transparentnost utroška finansijskih sredstava	Zakon o ustanovama Zakon o budžetima Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH Zakon o izvršenju budžeta KS Odluka o osnivanju	Kontrolisan	1	1	Nizak

¹U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

²ibid

³ ibid

		Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja Pravilnik o vlastitim prihodima Pravilnik o vrstama vlastitih prihoda Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja				
2.	Transparentnost utroška materijalnih sredstava	Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH Pravilnik o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u FBiH Pravilnik o radu Pravilnik o zaštiti na radu	Kontrolisan	1	1	Nizak

1.3. Rizik: Upravljanje javnim nabavkama

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 (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Provođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Zakon o budžetima FBiH Pravilnik o javnim nabavkama, robe, usluga i radova Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Rad komisija za javne nabavke	Zakon o javnim nabavkama Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke Pravilnik o javnim nabavkama, robe, usluga i radova Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja	Kontrolisan	1	2	Nizak

3.	Provođenje postupaka realizacije ugovora	Zakon o obligacionim odnosima Pravilnik o javnim nabavkama, robe, usluga i radova Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
----	--	--	------------------------	---	---	---------

1.4. Rizik: Upravljanje institucijom

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 (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Unutrašnja organizacija i nepopunjenost potrebnih radnih mjesta	Zakon o radu Pravilnik o radu	Nekontrolisan	2	3	Visok
2.	Zapošljavanje	Zakon o radu Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo 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	Umjereno kontrolisan	1	3	Nizak
3.	Rad komisija za zapošljavanje	Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo	Kontrolisan	1	3	Nizak

1.5. Rizik: Upravljanje dokumentacijom

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 (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Provođenje kancelarijskog poslovanja	Pravilnik o radu sa važećom sistematizacijom radnih mjesta Pravilnik o kancelarijskom poslovanju	Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji
2.	Provođenje arhivskog poslovanja	Pravilnik o radu sa važećom sistematizacijom radnih mjesta Pravilnik o arhivskom poslovanju	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

1.6. Rizik: Etika i lični integritet

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 (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nedovoljna educiranost	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije Kantona Sarajevo Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja Plan integriteta	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Diskriminacija radnika	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije Kantona Sarajevo Pravilnik o postupku internog prijavljivanja	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

		korupcije u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja Plan integriteta Pravilnik o radu Odluka o politici nulte tolerancije prema djelima seksualnog uznemiravanja i uznemiravanja na osnovu spola Plan ravnopravnosti spolova u KJUZZP				
3.	Diskriminacija posjetilaca	Odluka o politici nulte tolerancije prema djelima seksualnog uznemiravanja i uznemiravanja na osnovu spola	Kontrolisan	1	1	Nizak
4.	Primanje poklona	Pravilnik o javnim nabavkama, robe, usluga i radova Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja, Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije Pravilnik o sukobu interesa Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji
5.	Neprijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti	Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije Uspostavljena e-mail adresa za prijavu korupcije i sukoba interesa	Kontrolisan	1	2	Nizak

1.7. Rizik: Transparentnost u radu

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 (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Transparentnost u radu prema javnosti informacija	Zakon o ustanovama Zakon o javnim nabavkama Zakon budžetima FBiH Zakon o radu Zakon o zaštiti prirode Razvijeni kanali komunikacije (web stranica, društvene mreže, Youtube kanal)	Kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Transparentnost u radu prema nadležnim institucijama	Zakon budžetima FBiH Zakon o radu Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o radu sa sistematizacijom radnih mjesta Dostavljanje izvještaja, planova, programa i drugih informacija prema nadležnim institucijama.	Kontrolisan	1	2	Nizak
3.	Transparentnost u radu u procesu interne komunikacije	Doneseni pojedinačni akti i dostupnost e-mail korospondencije i dislociranosti radnika na različitim zaštićenim područjima Kantona Sarajevo.	Umjereno kontrolisan	2	2	Srednji

2. SPECIFIČNA OBLAST

2.1. Rizik: Rad na naplatnim mjestima

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) ⁴	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁵	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ⁶)
1.	Rizici naplate ulaza u zaštićena prirodna područja i drugih usluga naplate	Pravilnik o radu sa pripadajućim izmjenama i dopunama Cjenovnik o naplati ulaza i drugih usluga u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo Cjenovnik o naplati usluga prevoza električnim vozilom i turističkim vozom na elektro pogon u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo Izmjena i dopuna Cjenovnika o naplati ulaza i drugih usluga u zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo Uputstvo o načinu rada naplatnih mjesta	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Rizici vezani uz kvarove/neispravnost opreme	Dodijeljeni su poslovi putem procedura javnih nabavki za servis, održavanje i popravku opreme i sredstava rada.	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

⁴U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

⁵ibid

⁶ ibid

2.2. Rizik: Upravljanje šumama, korištenje i zaštita šuma

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 (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Upravljanje, korištenje i zaštita šuma u zaštićenim prirodnim područjima	Zakon o zaštiti prirode Zakon o šumama Kantona Sarajevo Uredba o organizaciji, načinu rada i ovlastima nadzorničke službe zaštite prirode Pravilnik o radu sa važećom sistematizacijom radnih mjesta	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok
2.	Vršenje i sudjelovanje u nedozvoljenim sječama šuma u zaštićenim prirodnim područjima	Krivični zakon FBiH Zakon o zaštiti prirode Zakon o šumama Uredba o organizaciji, načinu rada i ovlastima nadzorničke službe zaštite prirode Pravilnik o radu sa važećom sistematizacijom radnih mjesta	Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji

2.3. Rizik: Upravljanje prirodnim vrijednostima, uključujući biljni, životinjski i svijet gljiva

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 (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Upravljanje, korištenje i zaštita prirodnih vrijednosti	Zakon o prekršajima FBiH Zakon o zaštiti prirode Uredba o organizaciji, načinu rada i ovlastima nadzorničke službe zaštite prirode, Zakon o proglašenju Spomenika prirode „Vrelo Bosne“ Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bijambare“ Zakon o proglašenju šireg područja Skakavac Spomenikom prirode Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Trebević“ Zakon o proglašenju Zaštićenog pejzaža „Bentbaša“ Pravilnik o radu sa važećom sistematizacijom radnih mjesta Zakon o zaštiti prirode i Uredba o ovlastima i načinu rada nadzorničke službe	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

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
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
Upravljanje i rukovođenje KJU za zaštićena prirodna područja	Upravljanje i rukovođenje Ustanovom	Nadzor na zakonitom upravljanju i rukovođenju KJU za zaštićena prirodna područja	U	Upravni odbor, Nadzorni odbor, Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Zakonito upravljanje i rukovođenje KJU za zaštićena prirodna područja
Upravljanje finansijama	Transparentnost utroška finansijskih sredstava	Nadzor na pozitivnom finansijskom poslovanju Ustanove	N	Upravni odbor, Nadzorni odbor, Direktor, Služba za ekonomske poslove Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Zakonito finansijsko i materijalno poslovanje Ustanove u skladu sa Zakonom
	Transparentnost utroška materijalnih sredstava	Nadzor na zakonitom vođenju finansijskog i materijalnog poslovanja poslovanju Ustanove	N	Upravni odbor, Nadzorni odbor, Direktor Služba za ekonomske poslove Služba za pravne i opće poslove i ostali uposlenici Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	
Upravljanje javnim nabavkama	Provođenje postupaka javnih nabavki	Nadzor na zakonitom, efikasnom i transparentnom provođenju postupaka javnih nabavki.	U	Direktor, Šefovi službi, Imenovani članovi komisija, Služba za ekonomske poslove, Služba za pravne i opće poslove, Stručna služba Nadzornička služba	Ne postoje dodatni troškovi.	Zakonito, efikasno i transparentno provođenje postupaka javnih nabavki uz blagovremeno praćenje realizacije zaključenih ugovora
	Rad komisija za javne nabavke		N			

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
	Provođenje postupaka realizacije ugovora	Praćenje realizacije ugovora.	U	Kontinuirano		
Upravljanje institucijom	Unutrašnja organizacija i nepopunjenost potrebnih radnih mjesta	Izraditi i usvojiti novi Pravilnik o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta u KJU za zaštićena prirodna područja i Insistiranje na kadrovskom popunjavanju u skladu sa usvojenom novom sistematizacijom radnih mjesta.	V	Upravni odbor, Direktor Mart 2026. godine	Postoje dodatni troškovi	Izrađena i usvojena nova unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u KJU za zaštićena prirodna područja i kadrovska popunjenost u skladu sa njom. Smanjena mogućnost žalbenih procesa i inspekcijskih nadzora usljed provođenja zakonitog i transparentnog zapošljavanja.
	Zapošljavanje	Nadzor nad procedurama za transparentno i zakonito zapošljavanje.	N	Direktor Služba za pravne i opće poslove Komisije Tokom 2026. godine (po usvajanju novog Pravilnika o radu)		
	Rad komisija za zapošljavanje	Nadzor nad procedurama za transparentno i zakonito zapošljavanje.	N	Direktor Služba za pravne i opće poslove Komisija za provođenje procedura zapošljavanja Kontinuirano		
Upravljanje dokumentacijom	Provođenje kancelarijskog poslovanja	Stalno zaposlen kadar za vođenje kancelarijskog poslovanja, uspostaviti elektronskog sistema načina vođenja kancelarijskog poslovanja	U	Direktor, Šef službe za pravne i opće poslove Tokom 2026. godine (po usvajanju novog Pravilnika o radu)	Postoje dodatni troškovi	Osigurana produktivnost rada i pozitivno poslovno okruženje

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
	Provođenje arhivskog poslovanja	Zaposlen kadar za vođenje arhivskog poslovanja. Uspostaviti prostorni kapacitet za čuvanje dokumentacije.	U	Direktor, Šef službe za pravne i opće poslove Tokom 2026. godine (po usvajanju novog Pravilnika o radu)	Postoje dodatni troškovi	
Etika i lični integritet	Nedovoljna educiranost	Pripremiti i usvojiti interne akte i procedure po pitanju etike i ličnog integriteta, te izvršiti edukaciju zaposlenika za datu oblast. Uspostaviti sistem prevencije i suzbijanja korupcije i sukoba interesa.	U	Direktor Upravni odbor Pomoćnik direktora, Stručni rukovodioci, Neposredni rukovodioci, Menadžer integriteta, Ostali radnici Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Usvojen interni akt po pitanju etike i ličnog integriteta, čime je lični integritet zaposlenika zaštićen. Zbog uspostavljenog sistema prevencije korupcije i sukoba interesa, koruptivne aktivnosti i djeljstva su svedene na minimum.
	Diskriminacija radnika	Pripremiti i usvojiti interne akte i procedure po pitanju zaštite od diskriminacije po osnovu porijekla, vjerske, etičke i druge pripadnosti.	N	Direktor – donošenje akta 3 mjeseca Upravni odbor Pomoćnik direktora, Stručni rukovodioci, Neposredni rukovodioci, Menadžer integriteta, Ostali radnici Kontinuirano	Postoje dodatni troškovi	Usvojeni interni akti i uspostavljene procedure po pitanju diskriminacije zaposlenih po osnovu spola, porijekla, vjerske, etničke ili druge pripadnosti, čime je diskriminacija svedena na minimum.
	Diskriminacija posjetilaca	Edukacija zaposlenih o antidiskriminaciji, interkulturalnoj komunikaciji i ljudskim pravima. Izrada i postavljanje internih smjernica za nediskriminatoran pristup posjetiocima i uspostavljanje mehanizama za pritužbe posjetilaca.	N	Direktor, Pomoćnik direktora, Stručni rukovodioci, Neposredni rukovodioci, Menadžer integriteta, Ostali radnici Kontinuirano	Postoje dodatni troškovi	Provedena edukacija zaposlenih o antidiskriminaciji, interkulturalnoj komunikaciji i ljudskim pravima, kao i izrada i uspostavljenih internih smjernica i njihova kontrola, čime je rizik sveden na minimum.

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
	Primanje poklona	Pripremiti i usvojiti interni akt o reprezentaciji i primanju poklona i procedura po pitanju primanja i davanja poklona.	U	Direktor – donošenje akta 3 mjeseca Pomoćnik direktora, Neposredni rukovodioci, Menadžer integriteta, Ostali radnici Kontinuirano	Ne postoje troškovi	Donešen interni akt o reprezentaciji, primanju i davanju poklona, čime je rizik sveden na minimum.
	Neprijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti	Uspostaviti interni mehanizam za prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti.	N	Direktor Upravni odbor Pomoćnik direktora, Stručni rukovodioci, Neposredni rukovodioci, Menadžer integriteta, Ostali radnici Kontinuirano	Ne postoje troškovi	Uspostavljen mehanizam prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti.
Transparentnost u radu	Transparentnost u radu prema javnosti informacija	Izraditi interni akt o slobodi pristupa informacijama u cilju unapređenja postojećih mjera.	N	Upravni odbor, Direktor, Pomoćnik direktora, Neposredni rukovodioci, Ostali radnici	Postoje dodatni troškovi	Povećana transparentnost u radu i poslovanju ustanove, zadovoljstva posjetilaca, korisnika i zaposlenih. Uspostavljen sistem interne komunikacije.
	Transparentnost u radu prema nadležnim institucijama	Unaprijediti transparentnost u radu i blagovremeno izvještavanje prema nadležnim institucijama.	N	Direktor, Pomoćnik direktora, Neposredni rukovodioci, Ostali radnici		
	Transparentnost u radu u procesu interne komunikacije	Poboljšanje u radu na procesu protoka internih informacija u procesu interne komunikacije.	U	Kontinuirano		

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
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
Rad na naplatnim mjestima	Rizici naplate ulaza u zaštićena prirodna područja i drugih usluga naplate	Uvezivanje softvera fiskalnih uređaja, izrada uputstva za rad, obuka osoblja za rad na novim sistemima, redovne interne kontrole i revizije procesa naplate.	U	Direktor, Neposredni rukovodioci Služba za ekonomske poslove Služba za pravne i opće poslove Kontinuirano	Postoje dodatni troškovi	Softverski uvezan sistem fiskalnih uređaja. Zaposleni obučeni za rad, interne kontrole uspostavljene.
	Rizici vezani uz kvarove/neispravnost opreme	Redovno servisiranje i održavanje opreme	U	Direktor, Neposredni rukovodioci Služba za ekonomske poslove Kontinuirano		Obezbijeđeno redovno servisiranje i održavanje opreme.
Upravljanje šumama, korištenje i zaštita šuma	Upravljanje, korištenje i zaštita šuma u zaštićenim prirodnim područjima	Iniciranje na usaglašavanju neusklađenih propisa iz oblasti zaštite šuma.	U	Direktor, Pomoćnik direktora, Rukovodilac sektora, Glavni nadzornik i Nadzornici Kontinuirano	Postoje dodatni troškovi	Stalnim provođenjem nadzora, uspostavljen monitoring stanja šumskih zajednica.
	Vršenje i sudjelovanje u nedozvoljenim sječama šuma u zaštićenim prirodnim područjima	Pojačan interni neposredni nadzor uposlenika na terenu, te uspostava mehanizama prijavljivanja unutar ustanove po pitanju nedozvoljenih sječa.				Broj sankcionisanih nezakonitosti u datoj oblasti sveden na minimum. Broj provedenih disciplinskih postupaka po pitanju vršenja i sudjelovanja u nezakonitim sječama sveden na minimum.

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
Upravljanje prirodnim vrijednostima, uključujući biljni, životinjski i svijet gljiva	Upravljanje, korištenje i zaštita prirodnih vrijednosti	Pojačan nadzor i redovne kontrole nad korištenjem prirodnih vrijednosti. Edukacije zaposlenih o važnosti zaštite prirodnih vrijednosti i podizanje svijesti o važnosti prirodnih vrijednosti. Unapređenje sistema za praćenje i evidentiranje biodiverziteta (GIS monitoring) Pojačan interni neposredni nadzor uposlenika na terenu, te uspostava mehanizama prijavljivanja nepravilnosti unutar ustanove po pitanju nedozvoljenih aktivnosti prirodnih vrijednosti na zaštićenim prirodnim područjima.	U	Direktor, Pomoćnik direktora, Neposredni rukovodioci i ostali uposlenici Kontinuirano	Postoje dodatni troškovi	Donesen i usvojen izvještaj o stanju prirodnih vrijednosti i javno dostupna baza podataka o stanju biodiverziteta.

Broj: 03-736-2/25
Sarajevo, 03.10.2025. godine.



DIREKTOR
Asad Jelesković, dipl.ing.polj.