

PLAN INTEGRITETA

PRAVOBRANILAŠTVO KANTONA SARAJEVO

Odgovorno lice: Samir Termiz, Pravobranilac Kantona Sarajevo
Menadžer integriteta: Vedad Bedak, Sekretar Pravobranilaštva Kantona Sarajevo

Sarajevo, septembar 2025. godine

Sadržaj

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta.....	3
Analiza relevantne dokumentacije.....	3
Revizorski izvještaji.....	3
Rezime preporuka revizije.....	6
Provedeni inspekcijski nadzori.....	6
Lista inspekcijskih nadzora.....	6
Aktuelne mape procesa.....	6
Disciplinski postupci.....	6
Interne prijave korupcije.....	6
Popis analiziranih akata.....	7
Katalog radnih mjesta.....	11
Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta.....	11
Registar rizika.....	16
IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA.....	18
PLAN UPRAVLJANJA RIZICIMA.....	24

DETALJNA PROCJENA PODLOŽNOSTI INSTITUCIJE KORUPCIJI I DRUGIM OBLICIMA NARUŠAVANJA INTEGRITETA

Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta Pravobranilaštva Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Pravobranilaštvo), koja je imenovana Rješenjem broj: Pk-114/25-I od 15.05.2025. godine, prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije, propis o sistematizaciji radnih mjesta sa spiskom radnih mjesta, te identifikovala i analizirala ključne dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa.

Revizorski izvještaji

Radna grupa je izvršila analizu revizorska izvještaja, i to:

1. Izvještaj o finansijskoj reviziji Kantona Sarajevo za 2023. godinu, broj: 01-02-07-11-2-3227-7/23, proveden od strane Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Na osnovu rezimea preporuka iz navedenog 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

1. Izvještaj o finansijskoj reviziji za 2023. godinu

Izvještaj nezavisnog revizora daje se na osnovu provedene finansijske revizije, koja obuhvata reviziju konsolidovanih finansijskih izvještaja i reviziju usklađenosti aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija s relevantnim zakonima i drugim propisima. Konkretno predmet ove revizije bili su konsolidovani finansijski izvještaji Kantona za 2023. godinu i usklađenost aktivnosti, finansijskih transakcija i informacija s relevantnim zakonima i drugim propisima.

Izvršena je analiza dostavljenog Izvještaja o finansijskoj reviziji Kantona Sarajevo, koji se odnosi na poslovnu 2023. godinu, te je konstatovano da se nijedna specifična preporuka ne odnosi na Pravobranilaštvo Kantona Sarajevo.

Kada su u pitanju opće preporuke koje se odnose na sve budžetske korisnike, Pravobranilaštvo konstatuje sljedeće:

Preporuka 1. – „*Poduzeti aktivnosti kako bi se organizacija pojedinih budžetskih korisnika uskladila s propisima kojima su osnovani, te preispitali podatke navedene u Registru budžetskih korisnika i shodno konstatovanom ga dopuniti i uskladiti s odredbama Pravilnika o utvrđivanju i načinu vođenja registra budžetskih korisnika budžeta u F BiH.*”

Pravobranilaštvo Kantona Sarajevo je organ sui generis osnovano je Zakonom o pravobranilaštvu ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 33/08, 7/12, 44/16 i 45/21) međutim kao i kod ostalih kantonalnih organa Registar budžetskih korisnika vodi Ministarstvo finansija Kantona Sarajevo.

Preporuka 2. – „Potrebno je da svi budžetski korisnici imenuju koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu, izvrše identifikovanje i procjenu rizika, uspostave registar rizika, sačine mape procesa, te izvještaj o funkcionisanju sistema finansijskog upravljanja i kontrole na propisanim obrascima u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u F BiH.“

Koordinator za finansijsko upravljanje i kontrolu je imenovan i redovno vrši aktivnosti u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji BiH.

Preporuka 7. – „Budžetski korisnici Kantona treba da Analizu iskaza – tekstualni dio izvještaja sačinjavaju na način utvrđen Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta u F BiH.“

Analizu iskaza-tekstualni dio izvještaja Pravobranilaštva sačinjava stručni saradnik za ekonomske poslove - uposlenik Pravobranilaštva, na način utvrđen Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta u F BiH.

Preporuka 10. – „Izdanke za rad u komisijama iskazivali na odgovarajućoj poziciji kontnog plana, koji je dio Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u F BiH.“

Pravobranilaštvo Kantona Sarajevo izdatke za rad u komisijama iskazuje na odgovarajućoj poziciji kontnog plana.

Preporuka 12. – „Obračun i isplatu dodatka po osnovu posebnih uslova rada vršiti u skladu s odredbama Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona, a naknade za prekovremeni rad isplaćivati u skladu sa Zakonom o radu i Zakonom o izvršavanju Budžeta.“

Pravobranilaštvo Kantona Sarajevo dodatke po osnovu posebnih uslova rada isplaćuje u skladu s odredbama Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona, dok od 2023. godine nije bilo isplata naknade za prekovremeni rad isplaćuje.

Preporuka 13. – „Potrebno je osigurati da zaposlenici svih budžetskih korisnika uređno evidentiraju radno vrijeme u skladu sa Uredbom o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave, te da se osigura da evidencije o radnom vremenu sadrže podatke propisane Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.“

Zaposlenici Pravobranilaštva Kantona Sarajevo evidentiraju radno vrijeme u skladu sa Uredbom o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave, a evidencija o radnom vremenu sadrži podatke propisane Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.

Preporuka 14. – „*Za obavljanje redovnih i sistematizovanih poslova izvršioce angažovati u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o državnoj službi u Kantoni Sarajevu i Zakonom o namještenicima u organima državne službe u F BiH.*”

U Pravobranilaštvu Kantona Sarajevu za obavljanje redovnih i sistematizovanih poslova angažovani su uposlenici Pravobranilaštva, koji su zaposleni u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevu i Zakonom o namještenicima u organima državne službe u F BiH.

Preporuka 20. - „Potraživanja budžetskih korisnika po isteku ugovorenog roka za naplatu preknjižavati na sumnjiva i sporna, vršiti ocjenu njihove naplativosti, a za potraživanja čija je naplata neizvjesna poduzeti dalje aktivnosti u skladu sa Zakonom o budžetima u F BiH”.

Pravobranilaštvo Kantona Sarajevu ne evidentira vlasita potraživanja, niti raspolaze budžetskim sredstvima u tom smislu. U skladu sa svojim nadležnostima, Pravobranilaštvo postupa po zahtjevima budžetskih korisnika u vezi sa naplatom potraživanja, te će u okviru tih postupaka nastaviti pružati pravnu podršku u skladu sa Zakonom o budžetima u FBiH.

Preporuka 21. – „*Potrebno je da budžetski korisnici uspostave evidencije o imovini u skladu s Uredbom o evidenciji imovine Kantona.*”

Pravobranilaštvo je dostavilo podatke o pokretnoj imovini Ministarstvu komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevu, odnosno Upravi za geodetske i imovinsko-pravne poslove, koji su zaduženi da vode evidenciju imovine u skladu sa navedenom Uredbom.

Preporuka 25. – „*Godišnjim popisom utvrditi stvarno stanje imovine i obaveza, te izvršiti usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem shodno odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u F BiH.*”

Rješenjem o imenovanju Komisije za popis sredstava, potraživanja i obaveza za 2024. godinu pravobranilac formirao tročlanu Komisiju sa zadatkom da utvrdi stvarno stanje imovine i obaveza, te izvrši usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem shodno odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u F BiH.

S obzirom da se nijedna preporuka iz Izvještaja o finansijskoj reviziji za 2023. godinu nije odnosila direktno na Pravobranilaštvo, može se konstatovati da je prehodni Plan integriteta na zadovoljavajući način postizao svoj cilj, odnosno jačao integritet same Službe, kroz jačanje odgovornosti, pojednostavljenje procedura, povećanje transparentnosti kod donošenja odluka, poštovanja etičkih vrijednosti, eliminisanje neefikasne prakse i neprimjenjive regulative. **Dodatno, u ovaj Plan integriteta uključene su generalne preporuke za koje je Radna grupa zadužena za izradu prijedloga Plana integriteta smatrala da je rizik za njihovo nastajanje dovoljno velik da budu obrađene kroz posebne mjere.**

Provedeni inspeksijski nadzori

Pravobranilaštvo Kantona Sarajevo je u periodu od 01.01.2023. godine do 31.12.2024. godine nije bilo predmetom inspeksijskog nadzora na okolnosti usklađenosti unutrašnje organizacije Pravobranilaštva Kantona Sarajevo, koje je proveo Ministarstvo pravde i uprave Kantona Sarajevo – Upravni inspektorat.Međutim početkom 2025. godine, Upravni inspektorat je proveo inspeksijski nadzor i utvrdio da je unutrašnja organizacija Pravobranilaštva usklađena sa važećim zakonskim propisima.

Lista inspeksijskih nadzora

R.br.	Datum inspeksijskog nadzora	Vrsta inspekcije	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Predmet inspeksijskog nadzora i izrečene mjere
1.	15.04.2025.godine	Upravna inspekcija	Redovna	NE	U skladenost unutrašnje organizacije Pravobranilaštva sa propisima koji je uređuju

Aktuelne mape procesa

Pravobranilaštva Kantona Sarajevo je 2024. godine sačinilo mapu procesa Pravobranilaštva Kantona Sarajevo. Imenovan novi koordinator za FLK.

Disciplinski postupci

U periodu 2023.-2024. godina u Pravobranilaštvu Kantona Sarajevo nije bilo disciplinskih postupaka/utvrđene povrede radne discipline.

Interne prijave korupcije

U periodu 2023.-2024. godine ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije u Pravobranilaštvu nije zaprimila niti jednu prijavu.

Popis analiziranih akata

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

POPIS ANALIZIRANIH AKATA

I – ZAKONI BOSNE I HERCEGOVINE

1. **Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine**
(„Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 39/14, 59/22 i 50/24)
2. **Zakon o zaštiti ličnih podataka**
(„Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, broj: 12/25)

II – FEDERALNI ZAKONI I DRUGI FEDERALNI PROPISI

1. **Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05)
2. **Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/05 i 103/21)
3. **Zakon o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13)
4. **Zakon o radu**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24)
5. **Zakon o upravnom postupku**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 2/98, 48/99 i 61/22)
6. **Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25/22 i 7/25)
8. **Zakon o porezu na dohodak**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13)
9. **Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine**
(„Službene novine Federacije BiH, broj: 32/01 i 48/11)
11. **Zakon o arhivskoj građi Federacije Bosne i Hercegovine**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 45/02)
13. **Uredba o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koji obavljaju namještenici**
(„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 69/05, 29/06 i 65/20)

14. **Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 96/19 i 91/23)
15. **Pravilnik o ocjenjivanju rada državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 30/20)
16. **Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 69/14, 14/15, 4/16, 19/18, 3/21 i 97/23)
18. **Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 63/20)

III – KANTONALNI ZAKONI I DRUGI KANTONALNI PROPISI

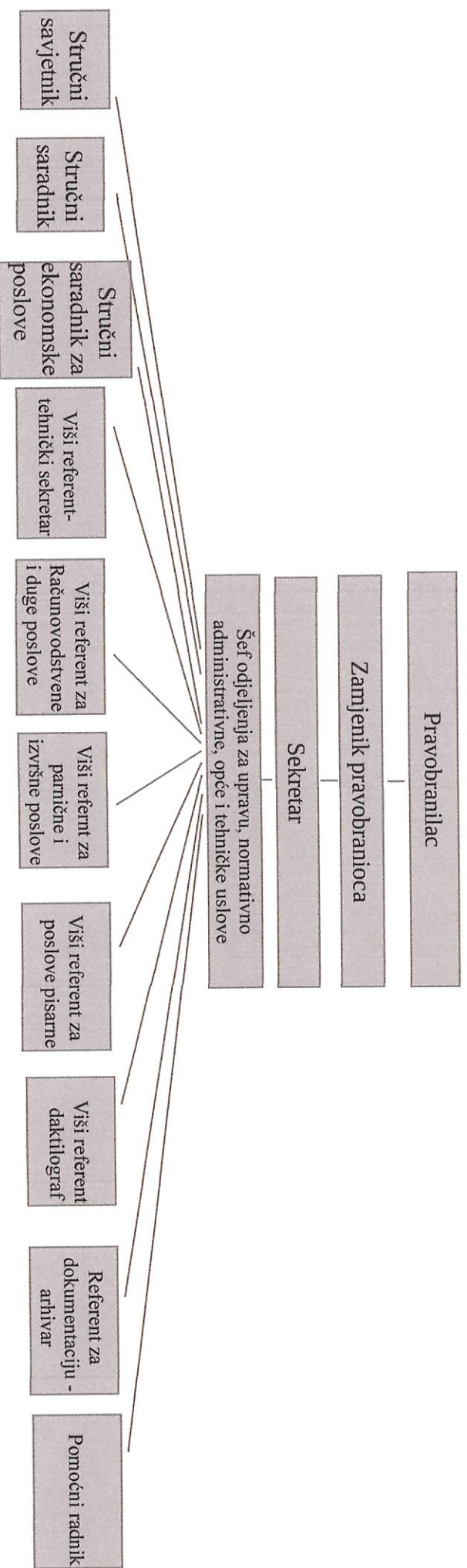
1. **Ustav Kantona Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 6/13 i 31/17)
2. **Zakon o pravobranilaštvu** (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj 33/08, 7/12, 44/16 I 45/21)
3. **Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22, 44/22-Isppravka i 55/22-Isppravka)
4. **Zakon o pečatu Kantona Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 3/09 – Prečišćen tekst, 36/15 i 15/18)
5. **Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 33/17, 35/20 i 40/20)
6. **Zakon o sudskim taksama**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/14 i 23/16) – Prečišćeni tekst
7. **Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za tekuću godinu**
8. **Zakon o arhivskoj djelatnosti**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 50/16)
9. **Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/16, 45/19 i 6/25)
10. **Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 40/22)
11. **Zakon o placama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 5/19, 40/22 i 6/25)
12. **Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20 i 27/21)
13. **Uredba o općim načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa uprave i upravnih organizacija**

- („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/06, 8/12, 39/16, 13/22, 41/22 i 11/25)
14. **Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 39/16, 10/17 i 17/25)
15. **Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/20, 23/22 i 43/23)
16. **Uredba o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/22)
17. **Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 17/19 i 52/23)
18. **Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24)
19. **Uredba o naknadama troškova za službena putovanja**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 21/19)
20. **Uredba o obaveznom stručnom usavršavanju i osposobljavanju državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 14/17)
21. **Uredba o sadržaju, izgledu i načinu korištenja memoranduma Kantona Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 28/18, 29/18, 52/21 i 2/22)
22. **Odluka o načinu obrazovanja i utvrđivanja visini naknade za rad radnih tijela koje obrazuju Vlada Kantona Sarajevo i rukovodioca i kantonalnih organa državne službe**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 18/20)
23. **Odluka o metodologiji izrade i donošenja planova rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 18/25)
24. **Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine**
(„Službene novine Federacije BiH“, broj: 60/14 i 99/23)
25. **Računovodstvene politike za budžetske korisnike i Trezor Kantona Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 52/22)
26. **Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo**
(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 51/23 i 30/24)

IV – INTERNI PROPISI PRAVOBRANILAŠTVA KANTONA SARAJEVO

1. Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i postupanju po prijavama u Pravobranilaštvu Kantona Sarajevo
2. (Interni akt, broj: 35/23)
3. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Pravobranilaštva Kantona Sarajevo(Interni akt, broj: 53/2017)
4. Pravilnik o dopunama pravilnika o onutrašnjoj organizaciji pravobranilaštva Kantona Sarajevo(Interni akt, broj: 133/2017)
5. Pravilnik o dopunama pravilnika o onutrašnjoj organizaciji pravobranilaštva Kantona Sarajevo(Interni akt, broj: 112/2019)
6. Pravilnik o javnim nabavkama
7. Pravilnik o internim kontrolama i internim postupcima
8. Pravilnik o blagajničkom poslovanju (Interni akt, broj: 223/2024)
9. Pravilnik o javnim nabavkama(Interni akt, broj: 222/2024)
10. Pravilni o internim kontrolama i internim postupcima u Pravobranilaštvu Kantona Sarajevo(Interni akt, broj: 105/2025)
11. Pravilnik o postupku direktnog sporazuma
12. Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata Pravobranilaštva Kantona Sarajevo(Interni akt, broj: 291/2023)
13. Pravilnik o plaćama i naknadama pravobranioaca, zamjenika pravobranioaca, državnih službenika i namještenika u Pravobranilaštvu Kantona Sarajevo(Interni akt, broj: PK: 80/2021)
14. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama i naknadama pravobranioaca, zamjenika pravobranioaca, državnih službenika i namještenika u Pravobranilaštvu Kantona Sarajevo(Interni akt, broj: 255/2022)
15. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o plaćama i naknadama pravobranioaca, zamjenika pravobranioaca, državnih službenika i namještenika u Pravobranilaštvu Kantona Sarajevo(Interni akt, broj: 33/2024)
16. Pravilnik o radnim odnosima Pravobranilaštva Kantona Sarajevo(Interni akt, broj: Pk-81/21)
17. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radnim odnosima Kantona Sarajevo(Interni akt, broj: Pk-255/2022)
18. Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti državnih službenika i namještenika u Pravobranilaštvu Kantona Sarajevo (Interni akt, broj: Pk:138/06)

KATALOG RADNIH MJESTA



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 kojom su ukazuje na nepravilnosti i koruptivne rizike, identifikirala 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.	<i>Pravobranilac</i>	Pravobranilac predstavlja pravobranilaštvo, rukovodi radom i poduzima mjere za koje je ovlašten, organizuje rad Pravobranilaštva i obezbjeđuje zakonitost, blagovremenost, i ekonomičnost izvršavanja poslova iz djelokruga Pravobranilaštva kao i efikasno funkcionisanje Pravobranilaštva u cjelini, utvrđuje program rada Pravobranilaštva, donosi akte za koje je ovlašten, podnosi Skupštini Kantona Sarajevo i Vlade Kantona kao i općinskim vijećima općina čije imovinske interese štiti izvještaj o radu Pravobranilaštva, kao i uočenim pojavama i problemima o primjeni zakona, uredbi i podzakonskih akata od značaja za ostvarivanje funkcije Pravobranilaštva Kantona Sarajevo, obavlja Skupštinu i Vladu Kantona Sarajevo i njihove organe i organizacije o zapažanjima u ostvarivanju svojih funkcija, obezbjeđuje saradnju Pravobranilaštva, organizuje odjeljenje za upravu, normativno administrativne, tehničke, opšte i pomoćne poslove u Pravobranilaštvu kao i poslovanje u skladu sa Pravilnikom o poslovanju i vođenju evidencije u Pravobranilaštvu koju donosi Ministar pravde i uprave Kantona Sarajevo u skladu sa Zakonom o pravobranilaštvu, odlučuje u skladu sa Zakonom o pravima i dužnosti, kao i odgovornostima svih uposlenika u Pravobranilaštvu, te vrši i druge poslove iz nadležnosti Pravobranilaštva.
2.	<i>Zamjenik pravobranioca</i>	Zamjenik Pravobranioca vrši poslove iz djelokruga Pravobranilaštva koje mu odredi Pravobranilac, a prema rasporedu poslova iz nadležnosti kako je to predviđeno odredbom člana 8. Zakona o pravobranilaštvu, daje pravno mišljenje na ugovore imovinsko pravne prirode prije njegovog zaključenja shodno članu 15. Zakona o pravobranilaštvu, zastupa stranke čije interese štiti odredbama Zakona o pravobranilaštvu u sudskim i upravnim postupcima, zastupa Kanton Sarajevo u postupcima pravne zaštite imovine imovinskih interesa Kantona pred stranim sudovima, arbitražama i drugim stranim državnim i organizacijama, ako Vlada Kantona Sarajevo drugačije ne odredi. Shodno članu 9. Zakona o pravobranilaštvu prati i proučava pojave od interesa za ostvarivanje funkcije Pravobranilaštva, predlaže odgovarajuće mjere, preduzima mjere i pravna sredstva radi pravne zaštite imovine i imovinskih interesa Kantona Sarajevo, njegovih organa i organizacije te općine čije imovinske interese štiti Zamjenik Pravobranioca, koga odredi pravobranilac shodno članu 20. Zakona o pravobranilaštvu mijenja pravobranioca u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti da obavlja svoju

		dužnost, te pomaže Pravobranioцу u provođenju njegovih ovlaštenja. Na traženju Pravobranioца Zamjenik Pravobranioца podnosi pisani izvještaj u formi izvještaja o radu Pravobranilaštva. U zastupanju pred sudovima i drugim organima Zamjenici Pravobranioца imaju ovlaštenja Pravobranioца.
3.	<i>Sekretar</i>	Obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad Pravobranilaštva, koordinira rad odjeljenja u Pravobranilaštvu, odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni, pomaže Pravobranioцу u obavljanju poslova uprave i organa i po ovlaštenju Pravobranioца pokreće i sprovodi postupke zbog lakše povrede službene dužnosti zaposlenika i može uvijek dati inicijativu Pravobranioцу za pokretanje postupka za utvrđivanje povrede radne dužnosti, prati, usmjerava i koordinira rad zaposlenika u Pravobranilaštvu i organizacionih jedinica Pravobranilaštva; preduzima mjere radi boljeg i efikasnijeg obavljanja poslova Pravobranilaštva; učestvuje u pripremi godišnjeg programa rada i godišnjeg izvještaja o radu Pravobranilaštva; ostvaruje poslovnu komunikaciju sa sudovima, tužilaštvima i drugim državnim organima; povjerava zaposlenicima u Pravobranilaštvu obavljanje pojedinih poslova iz svog djelokruga; brine o blagovremenoj izradi statističkih i drugih izvještaja Pravobranilaštva; vodi računa o materijalnim-tehničkim potrebama Pravobranilaštva, pravilnom korištenju sredstava i opreme Pravobranilaštva, pravilnom korištenju sredstava i opreme Pravobranilaštva, uključujući i poslove javne nabavke, obavlja poslove u vezi sa budžetom u skladu sa zakonom, brine o vođenju personalne evidencije zaposlenika u Pravobranilaštvu uključujući i obavljanje finansijskih poslova u Pravobranilaštvu Kantona Sarajevo.
4.	<i>Šef odjeljenja za upravu, normativno-administrativne, opće i tehničke uslove</i>	Pod rukovodstvom Pravobranioца, Zamjenika Pravobranioца i Sekretara Pravobranilaštva koordinira rad između organizacionih jedinica- Odjeljenje Pravobranilačke funkcije i organizacione jedinice- Odjeljenje za upravu, normativno administrativne, opšte, tehničke i pomoćne uslove, vrši kontrolu ugovora o kupovini stanova u skladu sa važećim propisima, kontrolu anexa ugovora o kupovini stanova, pruža pomoć pravobranioцу i sekretara pri izradi Izvještaja o radu Pravobranilaštva Kantona Sarajevo na osnovu evidencije iz programa AOP-a, pomaže pravobranioцу, zamjenicima pravobranioца i sekretaru u obavljanju njihovih funkcija posebno u izradi nacerta i prijedloga općih akata. Pravobranilaštva kao i nacerta rješenja. Pruža zamjenicima pravobranioца administrativnu pomoć koja im je neophodna u svrhu izvršavanja njihovih obaveza iz djelokruga njihove nadležnosti obavlja administrativne poslove koji se dnose na zakazivanje stručnih kolegija po nalogu pravobranioца, uključujući i utvrđivanje dnevnog reda, pristupuje sjednicama Stručnog kolegija, obezbjeđuje sigurnost dokumentacije vezano za rad Pravobranilaštva, stara se da se poslovi uprave a posebno pisarne Pravobranilaštva izvršavaju zakonito i blagovremeno, obavlja i druge poslove i radne zadatke po nalogu Pravobranioца ili Sekretara vezano za blagovremeno i stručno obnavljanje poslova iz

		nadležnosti ovog organa.
5.	<i>Stručni savjetnik</i>	Pomaže Pravobranioцу, odnosno zamjenicima pravobranioца u proučavanju i pripremanju predmeta, proučavanju pravnih pitanja u vezi sa radom Pravobranilaštva u pojedinim predmetima, zadužen je za vođenje biblioteke tj, vodi evidenciju propisa i sudske prakse i vrši uvezivanje "službenih listova" i "Službenih novina" prati izmjene propisa i o istim informiše Pravobranioца, te samostalno obavlja druge stručne poslove predviđene zakonom, odnosno dugim odgovarajućim aktima.
6.	<i>Stručni saradnik</i>	Pomaže Pravobranioцу, zamjenicima pravobranioца i sekretaru u proučavanju i pripremanju predmeta, pruža zamjenicima pravobranioца administrativnu pomoć koja im je neophodna u izvršavanju njihovih obaveza iz djelokruga njihove nadležnosti pod nadzorom i uputama zamjenika pravobranioца i izvršava druge poslove koje mu odredi Pravobranilac odnosno zamjenik pravobranioца vezano za stručno obavljanje poslova iz nadležnosti Pravobranilaštva.
7.	<i>Stručni saradnik za ekonomske poslove</i>	Pomaže pravobranioцу kod pripreme i nacrta budžeta Pravobranilaštva i izvršavanju istog, vođenje evidencije osnovnih sredstava, kontrola ispravnosti knjiženja, organizacija i obavljanje poslova iz domena računovodstva, praćenje stručne literature i tumačenje sastavljanje periodičnih i godišnjih finansijskih izvještaja, te obavlja i druge poslove koje mu odredi Pravobranilac Kantona Sarajevo.
8.	<i>Viši referent-tehnički sekretar</i>	Obavlja poslove tehničkog sekretara za pravobranioца (zakazuje sastanke, ovjerava akte, vrši tehničku obradu teksta), prikupljanje podataka, njihovo uređivanje i distribucija nadležnim organima i vršenje drugih sličnih poslova, vrši kontrolu tačnosti podataka iz ugovora, kontrolu tačnosti obračuna cijena iz dokumentacije, sačinjava potrebne izvještaje, sve poslove vezano za ugovore o prodaji stanova shodno Zakonu o prodaji stanova, kao i druge zakonske regulative vezano za ovu oblast, evidentira privremene mjere, te ostale evidencije po potrebi., evidentira sve predmete vezano za kontrolu ugovora o kupovini stana iz upisnika Pravobranilaštva, vodi upisnik (USP) pomaže u poslovima vezanim za obnovu ugovora o korištenju stana, te vrši ostale poslove po nalogu Pravobranioца, sekretara odnosno rukovodioca organizacione jedinice.
9.	<i>Viši referent za računovodstvene i druge poslove</i>	Vrši blagajničko poslovanje i o tome vodi propisanu evidenciju, vodi evidenciju stalnih sredstava i njeno ažuriranje, prikupljanje i sređivanje podataka i nabavljanje kancelarijskog i drugog potrošnog materijala i dugih materijalno-tehničkih sredstava i opreme u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama roba i usluga, pripremanje i analiza podataka i dokumenata koji su u potrebi za izradu budžeta, vrši poslove računovodstva i poslove vezano za realizaciju budžetskih sredstava, popunjavanje propisanih obaveza svih vrsta izvještaja i obračuna (periodični i godišnji) priprema putne naloge i iste obračunava, vodi upisnik "R"-računa, vrši tehničku obradu teksta, te ostale poslove po nalogu Pravobranioца, sekretara ili stručnog savjetnika za ekonomske poslove rukovodioca organizacione jedinice.
		Vodi parnični "P" i izvršni "I" upisnik shodno Pravilniku o poslovanju i vođenju evidencije u

10.	<i>Viši referent za parnične i izvršne poslove</i>	Pravobranilaštvu, te AOP istih, vodi evidencije, statistike i analitike za izvještaje Pravobranilaštva, analize i informacije, evidentira kretanje predmeta u Pravobranilaštvu i vrši njihovu blagovremenu obradu, zavodi predmete u dostavne knjige i dostavlja ih Pravobraniocu i zamjenicima Pravobranioca i prima iste od njih, razvodi predmete kroz upisnik, priprema spise zamjenicima Pravobranioca i prima iste od njih, razvodi predmete kroz upisnik, priprema spise za sve faze postupka, primanje podnesaka stranaka, izdavanje potvrda o primljenim podnescima, davanje informacija strankama o potrebnoj dokumentaciji, ostale poslove po nalogu Pravobranioca, Sekretara odnosno Rukovodioca organizacione jedinice.
11.	<i>Viši referent za poslove pisarne</i>	Vodi upisnike vanparničnih predmeta ugovornih postupaka, upravnih spotova, mišljenja, priprema pred parnicu, upisnik Pravobranilaštva Kantona Sarajevo, otkupa stanova, vodi evidencije statistike i analitike za izvještaje Pravobranilaštva, analiza i informacije, evidentira kretanje predmeta u Pravobranilaštvu i vrši njihovu blagovremenu obradu zavodi predmete u dostavne knjige i dostavlja ih Pravobraniocu i Zamjenicima Pravobranioca i prima iste od njih, razvodi predmete kroz upisnik, priprema za sve faze postupka, primanje podnesaka stranaka, izdavanje potvrda o primljenim podnescima, davanje informacija strankama o potrebnoj dokumentaciji za ostvarivanje, određenih prava, arhiviranje predmeta u skladu sa propisima, te ostale poslove po nalogu Pravobranioca, Sekretara, odnosno Šefa organizacione jedinice.
12.	<i>Viši referent daktilograf</i>	Vrši obradu materijala na računaru po prepisu ili diktatu (prepis tekstova, tabela i sl.), vrši sravnavanje teksta i pravilno upoređivanje teksta sa rukopisom, odnosno prepisom, te ostale poslove po nalogu Pravobranioca, Sekretara odnosno šefa organizacione jedinice.
13.	<i>Referent za dokumentaciju - arhivar</i>	Vrši poslove arhiviranja obrađenih predmeta i dokumentacije nastale u radu Pravobranilaštva Kantona Sarajevo; vodi evidenciju o izdatim predmetima iz arhive uz uredno potpisani revers i brine se o njihovom blagovremenom vraćanju; vodi arhivsku knjihu u skladu sa propisima o arhivskoj knjizi; vrši sređivanje arhivske građe; vrši poslove koji se odnose na uništavanje arhivske građe u skladu sa propisanim rokovima čuvanja; stara se o smještanju arhivske građe čiji je rok čuvanja predviđen propisima; saraduje sa organima i institucijama Kantona Sarajevo zaduženim za arhiv u kantonu Sarajevo; preuzima završene predmete iz pisarnice i registra za arhivu; učestvuje u komisiji za sastavljanje popisa odloženih arhivskih predmeta i izdvojenog bezvrijenog registarskog materijal az uništenje; stara se o urednosti prostorije za arhivu; i druge poslove po nalogu Šefa odjeljenja za upravu, normativno administrativne, opće i tehničke poslove i za svoj rad odgovoran je njemu.
14.	<i>Pomoćni radnik</i>	Vrši podizanje pošte i predaju pismena na poštu i dostavljanje pošte van Pravobranilaštva, dostavljanje pošte u prostorijama Pravobranilaštva kao i drugim organima, umnožavanje materijala na kopir aparatu kao i obavljanje drugih shodnih poslova po nalogu Pravobranioca, odnosno Sekretara.

	Šeća organizacione jedinice, vodi poslove čajne kuhinje za Pravobranilaštvo, te ostale tehničke poslove, održava higijenu u prostorijama Pravobranilaštva.
--	--

REGISTAR RIZIKA

OPĆA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMIJEREN, NIZAK)	Preporuka broj/izvještaj/drugi izvor
1. RIZIČNI PROCES: Upravljanje institucijom			
1.1. procesa	Naziv rizika: Mapa	UMJEREN	Izvještaj o finansijskoj reviziji za 2023. godinu Preporuka 2.: „Potrebno je da svi budžetski korisnici imenuju koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu, izvrše identifikovanje i procjenu rizika, uspostave registar rizika, sačine mapu procesa, te izvještaj o funkcionisanju sistema finansijskog upravljanja i kontrole na propisanim obrascima u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u F BiH”.
2. RIZIČNI PROCES: Upravljanje finansijama			
2.1.	Naziv rizika: Analiza iskaza	UMJEREN	Izvještaj o finansijskoj reviziji za 2023. godinu Preporuka 7.: „Budžetski korisnici Kantona treba da Analizu iskaza – tekstualni dio izvještaja sačinjavaju na način utvrđen Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta u F BiH.”

2.2. Naziv rizika: Planiranje i izvršenje budžeta	UMJEREN	Zapažanje Komisije za izradu Plana integriteta
2.3. Naziv rizika: Popis sredstava, potraživanja i obaveza	UMJEREN	Izvještaj o finansijskoj reviziji za 2023. godinu Preporuka 25.: „Godišnjim popisom utvrditi stvarno stanje imovine i obaveza, te izvršiti usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem shodno odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u F BiH.“
2.4. Naziv rizika: Evidencija imovine	UMJEREN	Izvještaj o finansijskog reviziji za 2023. godinu Preporuka 21. – „Potrebno je da budžetski korisnici uspostave evidencije o imovini u skladu s Uredbom o evidenciji imovine Kantona.“

SPECIFIČNA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK)	Preporuka broj/izvještaj/drugi izvor
1.	RIZIČNI PROCES: Upravljanje predmetima		
1.1.	Naziv rizika: Davanje mišljenja iz nadležnosti Pravobratilaštva Kantona Sarajevo	UMJEREN	Zapažanje Komisije za izradu Plana integriteta
1.2.	Naziv rizika: Zastupanje Kantona i kantonalnih institucija	UMJEREN	Zapažanje Komisije za izradu Plana integriteta

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

OPĆA OBLAST:

Rizični process- Upravljanje institucijom

1. Naziv rizika: Mapa procesa

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. Mapa procesa	Aktualiziranje procesa rada sa stvarnim potrebama institucije	Mapa procesa Pravobranilaštva KS	Kontrolisan	1	3	Srednji

Rizični proces-Upravljanje finansijama

1. Naziv rizika: Analiza iskaza

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.	Analiza iskaza, kao sastavni dio godišnjeg obračuna, nije sačinjena na način propisan Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu u F BiH	Zakon o budžetima u Federaciji BiH Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine	Kontrolisan	1	3	Srednji

2. Naziv rizika: Planiranje budžeta

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.	Neadekvatna kontrola plaćanja Stvaranje lične imovinske koristi Nedostatak profesionalnog iskustva rukovodilaca i uposlenih Prekoračenje budžeta	Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH Zakon o budžetima u Federaciji BiH Zakon o izvršavanju budžeta KS	Kontrolisan	1	3	Srednji

3. Naziv rizika: Popis sredstava

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.	Neblagovremeno izvršenje godišnjeg popisa sredstava, potraživanja i obaveza u skladu sa važećim propisima	Zakon o budžetima u Federaciji BiH, Zakon o računovodstvu i reviziji i Uputstvo Ministarstva finansija Kantona Sarajevo o radu popisnih komisija i obavljanju popisa sredstava, potraživanja i obaveza za 2024. godinu	Kontrolisan	1	3	Srednji

4. Naziv rizika: Evidencija imovine

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.	Neusklađenost evidencija sa stvarnim stanjem Neusklađenost sa sistemom obračuna plaća Nedostatak provjere i odobrenja od strane rukovodioca	Uredba o evidenciji imovine Kantona, -dostavljanje podataka Ministarstvu komunalne privrede, infrastrukture, prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša Kantona Sarajevo- Upravi za geodetske i imovinsko-pravne poslove	Kontrolisan	1	3	Srednji

SPECIFIČNE OBLASTI- Upravljanje predmetima

1. Naziv rizika: Davanje Mišljenja iz nadležnosti Pravobranilaštva Kantona Sarajevo

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.	Kršenje zakonskih propisa Postupanje izvan ili suprotno nadležnostima utvrđenim Uredbom o osnivanju	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Etički kodeks za državne službenike u FBiH	Kontrolisan	1	3	Srednji

	Pravobranilaštva Neizvršavanje zaknom propisanih obaveza Zloupotreba položaja Narušavanje integriteta institucije Sukob interesa Nepotovanje adekvatnog sistema internih kontrola						
--	--	--	--	--	--	--	--

2. Naziv rizika: Zastupanje

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.	Nepokretanje određenih parničnih i izvršnih postupaka Propuštanje poduzimanja obaveznih radnji u parničnom i izvršnom postupku Nepoznavanje/ignorisanje propisa koji uređuju predmetnu materiju	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Etički kodeks za državne službenike u FBiH Zakon o pravobranilaštvu KS	Kontrolisan	1	3	Srednji

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

OPĆE OBLASTI

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok Umjeren Nizak	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
UPRAVLJANJE RIZICIMA U OPĆOJ OBLASTI DJELOVANJA INSTITUCIJE						
1. Mapa procesa	Neaktueliziranje procesa rada sa stvarnim potrebama institucije	Aktualizirati Mapu procesa	Umjeren	Izvršilac: Koordinator za finansijsko upravljanje Rok: 31.12.2025. godine	Nema dodatnih troškova	Mapa procesa (datum)
2. Analiza iskaza	Analiza iskaza, kao sastavni dio godišnjeg obračuna, nije sačinjena na način propisan Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu u F BiH	Sačiniti Analizu iskaza na način propisan Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu u F BiH	Umjeren	Izvršilac: - uposlenik-stručni saradnik za ekonomske poslove Rok: Godišnje	Nema dodatnih troškova	Analiza iskaza (broj, datum)

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok Umjeren Nizak	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3. Planiranje i izvršenje budžeta	Nedadekvatna kontrola plaćanja Stvaranje lične imovinske koristi Nedostatak profesionalnog iskustva rukovodioca i uposlenih Prekoračenje budžeta	1. Kontrola novčanih sredstava i plaćanja na dnevnoj bazi 2. Analiza svih obaveza institucije kao i izvršenog plaćanja 3. Postavljanje uslova za odabir kadra i inzistiranje na istim prilikom odabira kadra 4. Praćenje utrošaka budžetskih sredstava	Umjeren	1. Izvršilac: Rukovodilac institucije Rok: Kontinuirano 2. Izvršilac: Stručni saradnik za ekonomske poslove Rok: Kontinuirano 3. Izvršilac: Rukovodilac institucije Rok: Kontinuirano 4. Izvršilac: Stručni saradnik za ekonomske poslove Rok: Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Izveštaj (broj i datum) Pravilnik (broj i datum) Izveštaj o utrošku budžetskih sredstava (broj i datum)
4. Popis sredstava	Neblagovremeno izvršenje godišnjeg popisa sredstava, potraživanja i obaveza u skladu sa važećim propisima.	Blagovremeno godišnje imenovati komisiju za popis sredstava, potraživanja i obaveza uz kontinuirani nadzor nad radom	Umjeren	Rukovodilac institucije Rok: Kontinuirano	Planirana finansijska sredstva	Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Komisije (broj, datum) Dokaz o predaji popisa sredstava.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok Umjeren Nizak	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
						potraživanja i obaveza (datum, broj)
5. Evidencija imovine	Nedokumentovane nabavke Pogrešno klasifikovanje imovine Gubitak, oštećenje ili otudjenje imovine bez evidentiranja	1. Vođenje uredne i ažurne knjigovodstvene evidencije; 2. Dokumentovanje svih promjena u imovini u skladu sa Uredbom o evidenciji imovine Kantona	Umjeren	1. Izvršilac: Stručni saradnik za ekonomske poslove Rok: Kontinuirano 2. Izvršilac: Stručni saradnik za ekonomske poslove Rok: Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Akt (broj i datum)

SPECIFIČNE (POSEBNE) OBLASTI DJELOVANJA INSTITUCIJE

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok Umjeren Nizak	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
UPRAVLJANJE RIZICIMA U SPECIFIČNOJ (POSEBNOJ) OBLASTI DJELOVANJA						
1. Davanje mišljenja	Kršenje zakonskih propisa Postupanje izvan ili suprotno nadležnostima utvrđenim Uredbom o osnivanju Pravobranilaštva Neizvršavanje zaknom propisanih obaveza Zloupotreba položaja Narušavanje integriteta institucije Sukob interesa Nepotovanje adekvatnog sistema internih kontrola	1. Nadzor nad radom uposlenika institucije; 2. Definsanje jasnih okvira nadležnosti Pravobranilaštva; 3. Donošenje internih pravila u cilju uspostavljanja efikasnog sistema internih kontrola;	Umjeren	1. Izvršilac: Rukovodilac institucije Rok: Kontinuirano 2. Izvršilac: Rukovodilac institucije Rok: Kontinuirano 3. Izvršilac: Rukovodilac institucije Rok: Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Provedeni nadzori u toku godine-Akt (broj, datum) Pravilnik (datum i broj) Broj internih kontrola u toku godine (datum)

2. Zastupanje	Nepokretanje određenih parničnih i izvršnih postupaka Propuštanje poduzimanja obaveznih radnji u parničnom i izvršnom postupku Nepoznavanje/ignorisanje propisa koji uređuju predmetnu materiju	1. Nadzor nad radom svih uposlenika koji se bave zastupanjem; 2. Propuštanje poduzimanja obaveznih radnji u parničnom i izvršnom postupku; 3. Dodatno usavršavanje uposlenika putem seminara	Umjeren	1. Izvršilac: Rukovodilac institucije Rok: Kontinuirano 2. Izvršilac: Rukovodilac institucije Rok: Kontinuirano 3. Izvršilac: Rukovodilac institucije Rok: Kontinuirano	Troškovi seminara	Provedeni nadzori u toku godine- Akt (broj, datum) Zapisnik sa odražnog seminara (datum)
---------------	--	---	---------	---	-------------------	--

Sarajevo, 24.09.2025. godine



 Pravobranilac Kantona Sarajevo