osna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Direkcija za robne rezerve

Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Дирекција за робне резерве

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Management of the Merchandise Reserves

PLAN INTEGRITETA

DIREKCIJA ZA ROBNE REZERVE KANTONA SARAJEVO

Odgovorno lice: Kanita Imamović-Gušić, Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo

Menadžer integriteta: Ermin Kurtović, pomoćnik direktora za finansijsko-računovodstvene poslove

Juli 2026. godina

Sadržaj

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta 3
Analiza relevantne dokumentacije 3
Popis analiziranih akata 9
Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta 13
Registar rizika 24
Nabavke robnih rezervi 27
IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA 35
1. OPĆA OBLAST – **Planiranje i izvršavanje budžeta** 35
1.. Rizik: Planiranje i izvršavanje budžeta 35
2. Rizik: Planiranje, provođenje i realizacija javnih nabavki 36
3. Rizik: Upravljanje kadrovima 38
2. SPECIFIČNA OBLAST 39
1. Rizik: Nabavke robnih rezervi 39
Nepostojanje stručne analize za potrebe nabavki adekvatnih roba i količina za adekvatno djelovanje Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo u slučaju vanrednih situacija 39
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA 44

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta

Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo koja je imenovana aktom broj: 03-04-135-1/25 od 09.04.2025. 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 radnih procesa

Revizorski izvještaj(i)

Prije svega, radna grupa je izvršila analizu posljednjeg izvještaja o finansijskoj reviziji Kantona Sarajevo 2023. broj: 01-02-07-11-23227-7/23 od oktobra 2024. sačinjenog od strane Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine, koji se odnosi na poslovnu 2023. godinu i finansijski položaj Kantona Sarajevo na dan 31.12.2023. godine.

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

Ured za reviziju nije Direkciju za robne rezerve Kantona Sarajevo izdvojio u djelu svoga razmatranja Izvješaja o finansijskoj reviziji za 2023. godinu, dokumentom broj: 07-11-2-3227-8/23 koji je sačinjen od strane nezavisnih revizora.

Provedeni inspekcijski nadzori

Direkcija za robne rezerve u periodu od decembra 2022. godine do septembra 2024. godine bila je predmetom Ureda za reviziju institucija u Federaciji BiH, gdje je provedena revizija učinka „Upravljanje robnim rezervama u FBiH".

U izvještaju revizije učinka broj: 01-02-10-11-7-2844-38/24 od 27.12.2024. godine dat je zaključak neovisnog revizora, koji Parlamentarna komisija odgovorna za reviziju nije razmatrala. Shodno tome, nisu doneseni zaključci kojima bi se nadležne institucije obavezale na efikasnu realizaciju preporuka.

Preporuke koje su date Direkciji za robne rezerve su slijedeće:

Preporuka 1. U saradnji s kantonalnim vladama izvršiti detaljnu analizu postojećeg sistema upravljanja robnim rezervama u FBiH i osigurati izradu novog zakona o federalnim robnim rezervama.

Početne aktivnosti na realizaciji preporuke poduzele su vlade KS-a i BPK. Vlada KS-a je utvrdila Nacrt zakona o robnim rezervama, a u novembru 2024. godine je upućen poziv institucijama da dostave prijedloge/sugestije na utvrđeni prijedlog zakona o robnim rezervama. Novim Prijedlogom zakona o robnim rezervama KS-a propisano je da direkcija posluje robnim rezervama na transparentan način. Međutim, i dalje se cjelokupna struktura robnih rezervi, sveukupne količine i vrijednost, skladištenje i zanavljanje, kao i njihov teritorijalni raspored, mogu smatrati tajnim podatkom. Shodno Zakonu o zaštiti podataka BiH, prije određivanja tajnosti podataka potrebno je zahtijevati ocjenu o mogućoj štetnosti za sigurnost BiH. Do sačinjavanja predmetnog Izvještaja nisu dostavljeni dokazi da su proveli propisanu proceduru, prije same kvalifikacije podataka o robnim rezervama tajnim. Novim Nacrtom normativi nisu jasno utvrđeni, nego je predviđeno da direktor Direkcije predlaže Vladi količine roba robnih rezervi za potrebe Kantona u formi normativa.

Preporuka-2-Izvršiti analizu postojećeg sistema upravljanja robnim rezervama, te osigurati izradu novih zakona o robnim rezervama shodno preporuci datoj Vladi FBiH.

U saradnji sa kantonalnim vladama izvršiti detaljnu analizu postojećeg sistema upravljanja robnim rezervama u FBiH i osigurati izradu novog zakona o federalnim robnim rezervama. Početne aktivnosti na realizaciji preporuka poduzela je Vlada KS i utvrdila Nacrt zakona o robnim rezervama, a u novembru 2024. godine je upućen poziv institucijama da dostave prijedloge/sugestije na utvrđeni prijedlog zakona o robnim rezervama. Novim prijedlogom zakona o robnim rezervama KS-a (https://skupstina.ks.gov.ba/nacrt-zakona-o-robnim-rezervama-kantona-sarajevo) propisano je da direkcija posluje robnim rezervama na transparentan način. Međutim (navedenom zakonoskom formulacijom tajnost podataka o robnim rezervama nije nedvosmisleno određena „mogu se smatrati tajnim"), i dalje se cjelokupna struktura robnih rezervi, sveukupne količine i vrijednost, skladištenje i zanavljanje, kao i njihov teritorijalni raspored, mogu smatrati tajnim podatkom. Shodno Zakonu o zaštiti podataka BiH, prije određivanja tajnosti podataka potrebno je zahtjevati ocjenu o mogućoj štetnosti za sigurnost BiH. Do sačinjavanja predmetnog izvještaja nisu dostavljeni dokazi da su proveli propisanu proceduru , prije same kvalifikacije podataka o robnim rezervama tajnim. Novim Nacrtom normativi nisu jasno utvrđeni, nego je predviđeno da direktor Direkcije predlaže Vladi količine roba robnih rezervi za potrebe Kantona u formi normativa (u dostavljenom očitovanju Direkcija je navela da bi propisivanje normativa kantonalnim zakonom bilo neadekvatno jer potrebe stanovništva mogu varirati u dužem periodu, zalihe robnih rezervi su snažno ograničene stanjem budžeta, odnosno budžetskim izdvajanjima i da ona u dominantnom broju slučajeva nisu dosatatna).

Preporuka-3-Izraditi odgovarajuće bilanse roba kojima će se utvrditi potrebne vrste i količine roba koje bi bile dovoljne za snabdijevanje stanovništva u vanrednim okolnostima.

Utvrđeno je da su direkcije za robne rezerve (FDRR, KS i TK) izrađivale bilanse roba (bilans roba predstavlja utvrđeni obim i strukturu potrebnih roba za stanovništvo za određeni period), ali njima nisu bile obuhvaćene sve potrebne vrste i količine roba koje bi bile dovoljne za snabdijevanje stanovništva u vanrednim okolnostima. Direkcija za robne rezerve KS-a je izrađivala bilanse roba koji su dio godišnjeg Programa rada direkcije (u bilansima zaliha robnih rezervi na određeni datum prikazane su dnevne, mjesečne, tromjesečne i 12-mjesečne potrebe robnih rezervi za stanovnike na teritoriji KS-a, kao i u odnosu na zalihe robnih rezervi.). Međutim (...)

Preporuka-4 -Osigurati adekvatnu i blagovremenu izradu programa/planova robnih rezervi, što podrazumjeva pribavljanje mišljenja resornih ministara i dostavljanje vladama na usvajanje.

Utvrđeno je da su FDRR i kantonalna direkcije za robne rezerve KS-a i TK djelimično realizovale predmetne preporuke. Naime, iako su izrađivale programe/planove robnih rezervi, oni nisu u potpunosti izrađeni u skladu sa zakonom o robnim rezervama jer ne sadrže sve propisane elemente.

Praćenjem je utvrđeno da je DRR KS-a izrađivala programe rada u posmatranom periodu. Međutim, sa donošenjem programa rada za 2023. godinu se kasnilo jer je izrađen tek u aprilu, a Vlada KS-a ga je usvojila početkom maja. Program rada za 2024. godinu je izrađen i usvojen polovinom februara tekuće godine. Prilikom izrade programa rada Direkcija KS-a je od nadležnih ministarstava tražila prijedloge za izradu plana robnih rezervi. Međutim, programom nisu obuhvaćeni svi elementi propisani zakonom kao što su konkretni podaci o vrijednosti robnih rezervi, količina robe za zanavljanje, i dr.

Preporuka-5-Osigurati odgovarajuću saradnju Federalne i kantonalnih direkcija robnih rezervi u upravljanju robnim rezervama.

Praćenjem je utvrđeno da nije uspostavljena adekvatna saradnja između federalne i kantonalnih direkcija robnih rezervi, iako je ta obaveza propisana zakonom. 50 Naime, prema dostupnim informacijama, direkcije za robne rezerve (FDRR, KS, HBŽ, ZDK, BPK i TK) uglavnom su uspostavile telefonsku komunikaciju. Direkcije iz KS-a, HBŽ-a, BPK i TK su navele da su većinom održavale usmenu/telefonsku komunikaciju u cilju saradnje sa drugim direkcijama, ali nije izrađena službena zabilješka.

Preporuka-6-Nabavke roba za potrebe robnih rezervi provoditi blagovremeno, uz poštovanje Zakona o javnim nabavkama. Mogućnost izuzeća koristiti samo u za to zakonom predviđenim situacijama, uz adekvatnu procjenu ispunjenosti uslova za izuzeće za svaku pojedinačnu nabavku.

Praćenjem je utvrđeno da DRR KS kod planiranja većinom poštuje odredbe Zakona o javnim nabavkama u smislu usvajanja i donošenja planova i odluka o izuzeću. Međutim, svu prehrambenu i neprehrambenu robu za robne rezerve nabavlja po osnovu izuzeća, bez adekvatne procjene ispunjenosti uslova za svaku pojedinačnu nabavku. Navedeno postupanje nadležni iz KS-a su pravdali tajnošću podataka o robnim rezervama. Uvidom u dostupne podatke utvrđeno je da je sama Direkcija različito kategorizirala stepen tajnosti istih dokumenata. S obzirom na to da se, u slučaju različitih zakonskih rješenja, prednost daje Zakonu o zaštiti tajnih podataka,64 konstatujemo da Direkcija nije provela odgovarajuću proceduru za određivanje stepena „vrlo tajno", zbog čega se ne može potvrditi ispunjenost zakonskih uslova za pravilnim kategoriziranjem tajnosti podataka. Pored toga, prema Zakonu, ponuđači koji se prijavljuju na tendere trebali bi posjedovati industrijsku sigurnosnu dozvolu, što se u praksi ne provodi. DRR KS je pristupio usklađivanju Zakona o robnim rezervama sa važećim Zakonom o zaštiti tajnih podataka BiH, ali on još uvijek nije usvojen.

Preporuka 7. -Osigurati robne rezerve prema vrstama i količinama predviđenim bilansima roba, u skladu s potrebama stanovništva FBiH, odnosno kantona.

Praćenjem je utvrđeno da nijedna direkcija robnih rezervi nije realizovala datu preporuku. Kao razlog za to većina direkcija navodi68 nedostatak novčanih sredstava (FDRR, DRR KS, KDRR TK, KDRR BPK i DRR HBŽ).

Analizom dostavljenih Programa/planova rada direkcija utvrđeno je da se planiranje robnih rezervi vrši na osnovu odobrenih finansijskih sredstava a ne na osnovu stvarnih potreba stanovništva, te da nijedna direkcija nije osigurala potrebnu vrstu i količinu robnih rezervi, u skladu sa potrebama stanovništva, odnosno kantona.

Preporuka 8. -Uraditi analize troškova skladištenja i obnavljanja robnih rezervi, te na osnovu njihovih rezultata uputiti konkretne prijedloge nadležnim vladama za iznalaženje najekonomičnijeg načina čuvanja robnih rezervi.

Početne aktivnosti na realizaciji preporuke pokrenula je FDRR, kao i kantonalne direkcije iz BPK, TK, KS i ZDK. Naime, iako ove direkcije nisu uradile sveobuhvatnu analizu troškova skladištenja i zanavljanja robnih rezervi, poduzimale su određene radnje s ciljem smanjenja troškova skladištenja.

DRR KS je u svojim programima rada za 2023. i 2024. godinu potencirala pitanje nabavke/izgradnje vlastitog skladišta. Cilj izgradnje skladišta jeste čuvanje robe za hitne intervencije minimalno dva dana. Također, iako nisu radili analize, radi izbjegavanja dodatnih troškova za skladištenje i obnavljanje.

Preporuka 9 -Osigurati blagovremeno obnavljanje robnih rezervi, ovisno o vrsti i roku trajanja, kako je predviđeno godišnjim programima/planovima robnih rezervi.

Federalna direkcija robnih rezervi, kao i kantonalne direkcije iz ZDK, TK i KS-a djelimično su realizovale preporuku.

Dostupni podaci (Planovi rada DRR KS za 2023. i 2024. godinu) ukazuju na to da ni DRR KS nije u potpunosti osigurao adekvatno i blagovremeno zanavljanje svih roba. Nadležni iz Direkcije smatraju da isporuka prehrambenih proizvoda javnim kuhinjama, između ostalog, predstavlja kontinuiran proces zanavljanja zaliha. Analiza tenderske dokumentacije i drugih podataka na Portalu javnih nabavki ukazuje na to da se roba nabavljala za potrebe javnih kuhinja (TD i obavještenje o dodjeli ugovora br. 1080-1-1-8-5-10/24). Međutim, (...) Poseban problem predstavlja što u ugovorima o skladištenju i zanavljanju robe ostavljaju mogućnost da se smanje/povećaju količine određene robe, a nije precizirano pod kojim uslovima je moguće prihvatiti smanjenje potrebnih količina određene robe.

Preporuka 10. -Osigurati adekvatnu kontrolu uskladištenih roba.

Praćenjem je utvrđeno da su Direkcije robnih rezervi TK, ZDK i KS-a i Poljoprivredni zavod USK proveli preporuku. Navedene direkcije su obavljale kontrole uskladištene robe, u propisanim rokovima.

DRR KS, pored toga što provodi redovnu i vanrednu kontrolu robe u postupku je uvođenja ISO standarda i HACCAP-a kojima će propisati procedure, postupke (uključujući i sastavljanje zapisnika o kontroli zaliha robnih rezervi) za robu koja je povjerena drugim pravnim licima na čuvanje i zanavljanje.

Preporuka 11- Osigurati efikasno intervenisanje robnim rezervama u vanrednim okolnostima predviđenim zakonima o robnim rezervama.

Analizom odgovora na upitnike i uvidom u dostavljenu dokumentaciju utvrđeno je da su četiri direkcije robnih rezervi (Federalna i kantonalne direkcije iz KS-a, ZDK i TK) vršile određeno intervenisanje robnim rezervama u posmatranom periodu.

Direkcija KS-a je u skladu sa zaključcima Vlade KS-a intervenisala robnim rezervama.To se odnosilo na pomoć Republici Turskoj i Siriji zbog potresa, kao i pomoć USK zbog poplava. Također, u saradnji sa Ministarstvom za boračka pitanja i Ministarstva za rad i socijalnu politiku KS-a, Direkcija je planirala distribuciju paketa sa prehrambenim i neprehrambenim proizvodima.

Aktuelne mape procesa

Direkcija za robne rezerve Kantona Sarajevo je sačinila (7) mapi poslovnih procesa.
U Direkciji za robne rezerve Kantona Sarajevo postoji 7 mapa procesa od toga 3 zajedničaka procesa, u Sektoru za opće pravne i zajedničke poslove 3 mape procesa, u Sektoru za finansijsko računovodstvene poslove 1 mapa procesa, u Sektoru za robne rezerve 3 mapa procesa, i to:

a) Izvan organizaciona jedinica

1. Izrada općih i pojedinačnih pravnih akata Direkcije,
2. Izrada akta o sistematizaciji radnih mjesta i ostalih provedbenih akata,
3. Poslovi pisarnice

b) Sektor za finansijsko-računovodstvene poslove

1. Izrada i izvršenje Budžeta Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo,

c) Sektor za robne rezerve

1. Planiranje potreba za robnim rezervama
2. Skladištenje, praćenje i obnavljanje zaliha
3. Distribucija u vanrednim situacijama

d) Zajednički procesi

1. Zajednički proces broj 1 - potproces – Izrada i donošenje Programa rada i Izvještaja o radu Direkcije
2. Zajednički proces broj 2 - podproces – Planiranje, provođenje i realizacija nabavki
3. Zajednički proces broj 3. – podproces – Interna kontrola i izvještavanje

Disciplinski postupci

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta konstatovala da nije bilo provedenih disciplinskih postupkaka niti utvrđene povrede radne discipline unutar Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo. U periodu 2023.-2024. godine u Direkciji za robne rezerve Kantona Sarajevo nije proveden niti jedan disciplinski postupak.

Pregledom izvoda iz disciplinskih postupaka nije došlo do identifikacije rizičnih procesa u okviru kojih bi došlo do narušavanja integriteta.

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštene osobe za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije unutar Direkciji za robne rezerve Kantona Sarajevo. U periodu 2023. -2024. godine ovlaštene osobe za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije u Direkciji za robne rezerve Kantona Sarajevo nisu zaprimile niti jednu prijavu.

Popis analiziranih akata

U cilju sačinjavanja detaljne procjene podložnosti Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo 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 Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo, a koji su sadržani u nastavku:

Rb	ZAKONI I UREDBE	SLUŽBENE NOVINE
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, 103/21**
3.	**Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine**	**Službene novine Federacije BiH, broj: 29/03 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15, 9/17**
4.	**Zakon o radu**	**Službene novine Federacije BiH, broj: 26/16, 89/18, 44/22**
5.	**Zakon o upravnom postupku**	**Službene novine Federacije BiH, broj: 02/98, 48/99, 61/22**
6.	**Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH**	**Službene novine Federacije BiH, broj: 15/21**
7.	**Zakon o trezoru u FBiH**	**Službene novine Federacije BiH, broj: 26/16**
8.	**Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama**	**Službeni glasnik BiH, broj: 39/14, Službeni glasnik BiH, broj: 59/22**
9.	**Zakon o slobodi pristupa informacijama**	**Službene novine Federacije BiH, broj: 32/01 i 48/11**

10.	Zakon o budžetima Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH, broj: 102/13, 9/14 – ispr., 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22
11.	Zakon o objavljivanju propisa i drugih općih akata u "Službenim novinama Kantona Sarajevo"	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 18/11-Prečišćeni tekst, 36/15, 11/19, 35/22
12.	Zakona o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije BiH, broj: 70/08
13.	Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 31/16, 45/19
14.	Zakon o pečatu Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 3/09-Prečišćeni tekst, 36/15, 15/18
15.	Zakon o robnim rezervama Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 51/25
16.	Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 40/22
17.	Zakon o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 18/19 i 12/22
18.	Zakon o inspekcijama Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 2/17, 37/21
19.	Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 5/19, 40/22
20.	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 35/22, 44/22, 52/22
21.	Pravilnik o ocjenjivanju rada državnih službenika u organima državne službe u Federacije Bosne i Hercegovine	Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj: 30/20
22.	Zakon o objavljivanju propisa i drugih općih akata u "Službenim novinama Kantona Sarajevo"	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 18/11-Prečišćeni tekst, 36/15, 11/19, 35/22
23.	Uredba o sadržaju, izgledu i načinu korištenja memoranduma Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 28/18, 29/18, 52/21, 2/22
24.	Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo broj: 27/19, 29/19, 48/19, 13/20
25.	Uredba o 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

26.	Uredba o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave	Službene novine Kantona Sarajevo broj: 38/22
27.	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
28.	Uredba o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe u Kantonu Sarajevo koje obavljaju državni službenici, uslovima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa	Službene novine Kantona Sarajevo broj: 39/16, 10/17
29.	Uredba o obaveznom stručnom usavršavanju i osposobljavanju državnih službenika u organima državne službe u Kantonu Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo broj: 14/17
30.	Uredba o sadržaju, načinu vođenja i čuvanja personalnih dosjea zaposlenih u organima državne službe Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo broj: 28/21
31.	Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće	Službene novine Kantona Sarajevo broj: 17/19 i 52/23
32.	Uredba o postupku i načinu pripremanja, izrade i dostavljanja propisa	Službene novine Kantona Sarajevo broj: 50/17, 2/18 i 32/22
33.	Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike u organima državne službe Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 30/22, 51/23

Rb.	INTERNI AKT	BROJ AKTA	STUPA NA SNAGU
1.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo	01-25-391-1/21 01-30-43/24	06.08.2021. 25.01.2024.
2.	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo	01-25-49/22	31.01.2022.
3.	Pravilnik o obrazovanju i stručnom usavršavanju zaposlenih	01-25-49-1	31.01.2022.
4.	Pravilnik o korištenju i upotrebi mobilnih i fiksnih telefona u	01-25-49-2	31.01.2022.

	Direkciji za robne rezerve Kantona Sarajevo		
5.	**Pravilnik o utvrđivanju kala, loma, rastura, kvara i rizika u skladišnim objektima Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**01-25-522/21**	**12.10.2021.**
6.	**Pravilnik o nabavkama robnih rezervi-izuzeće od primjene zakona o javnim nabavkama**	**01-25-446/20**	**26.06.2020.**
7.	**Pravilnik o uslovima, načinu korištenja, zaštiti i čuvanju dokumentacije sa oznakom „državne tajne“ Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**01-25-447/20**	**26.06.2020.**
8.	**Pravilnik o blagajničkom poslovanju Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**02-25-413/20**	**17.06.2020.**
9.	**Pravilnik o robno-materijalnom poslovanju Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**02-25-414/20**	**19.06.2020.**
10.	**Pravilnik o uslovima, načinu korištenja i zaštiti elektronskih podataka Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**02-25-415/20**	**19.06.2020.**
11.	**Pravilnik o kvalitetu prehrambenih proizvoda**	**04-25-280/20**	**20.04.2020.**
12.	**Pravilnik o upotrebi, čuvanju i uništavanju pečata**	**01-25-10/20**	**10.01.2020.**
13.	**Pravilnik o plaćama i naknadama u Direkciji za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**20-29-176-6/20**	**20.09.2019.**

14.	**Pravilnik o poklonima i reprezentaciji Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**20-25-540-/06**	**14.08.2006.**
15.	**Pravilnik o komunikaciji sa okruženjem Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**20-29-507/06**	**01.08.2006.**
16.	**Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika i namještenika Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**20-29-476/06**	**07.07.2006.**
17.	**Pravilnik o zaštiti na radu u Direkciji za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**20-29-791/05**	**26.12.2005.**
18.	**Pravilnik o popisu sredstava, potraživanja, obaveza i zaliha roba Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**20-29-759/05**	**08.12.2005.**

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 izrvršenog 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:

Rb.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizacija	Opis radnog mjesta(odgovornosti)
1.	**Direktor Direkcije**	**Rukovodioc Direkcije**	Zastupa i predstavlja Direkciju, obezbjeđuje rad Direkcije, obezbjeđuje pravilnost i blagovremenost u izvršavanju poslova i zadataka, obezbjeđuje saradnju Direkcije sa resornim ministarstvima Kantona, obezbjeđuje saradnju Direkcije sa Direkcijom za robne rezerve Federacije Bosne i Hercegovine, vrši druge poslove u skladu sa Zakonom. Direktor Direkcije predlaže Vladi Kantona: program rada Direkcije, plan robnih rezervi, odluku o korištenju robnih rezervi, uslove uskladištenja i čuvanja robnih rezervi, uslove prodaje robnih rezervi, normative kala, kvara, rastura i loma robe, izvještaj o radu Direkcije, privremeno stavljanje poslovnog prostora i robnih rezervi preduzeća i drugih pravnih i fizičkih lica u funkciju robnih rezervi, stavljanje u funkciju robnih rezervi, privremeno angažovanje opreme i ljudi za potrebe Direkcije, propise i akte iz nadležnosti Direkcije.
2.	**Sekretar Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo**	**Izvan organizacionih jedinica**	Obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad Direkcije, koordinira radom osnovnih organizacionih jedinica Direkcije u cilju realizacije poslove utvrđenih programom rada Direkcije, vrši izradu nacrta godišnjeg programa rada i izvještaja o radu Direkcije, učestvuje u izradi i planiranju budžeta Direkcije, sarađuje između Direkcije i drugih tijela državne službe i drugih pravnih lica i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni, pripremanje odgovora na pitanja i inicijative poslanika Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti rada Direkcije, obavljap poslove... Obavlja poslove koji se odnose na rad Mreže podrške Direkciji i Koordinacionog odbora u skladu sa Zakonom o robnim rezervama Kantona Sarajevo i drugim propisima. Obavlja poslove izrade, izmjene i dopune općih i pojedinačnih akata iz djelokruga rada Direkcije, poslove pripremanja stručnih pravnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata, povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata, ili po službenoj dužnosti iz djelokruga Direkcije

			Obavlja poslove predstavnika rukovodstva za kvalitet, te u obavljanju poslova osigurava da se processi u Direkciji održavaju i unapređuju, izvještava Direktora i Ured za kvalitet Kantona Sarajevo. Za svoj rad neposredno odgovara direktoru.
3.	**Stručni savjetnik za pravne poslove**	**Izvan organizacionih jedinica**	Izrada ugovora iz djelokruga poslova Direkcije, pripremanje stručnih pravnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata, povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata, ili po službenoj dužnosti iz djelokruga Direkcije, izrada odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u oblastima iz djelokruga rada Direkcije predlaganje mjera radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata, praćenje i proučavanje stanja i pojava u oblastima iz djelokruga rada Direkcije na osnovu prikupljanja podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravne osobe i obrađivanje tih podataka sa prijedlogom mjera za rješavanje utvrđenih problema, vrši poslove koordinatora za postupak procjene uticaja propisa u cilju osiguranja primjene propisa o procjeni uticaja propisa u Kantonu Sarajevo, izrada, izmjena i dopuna pravilnika Direkcije i pojedinačnih akata, obavlja poslove i radne zadatke u skladu sa pravilnicima, pravilima, uputstvima, procedurama i drugim aktima odobrenim od strane direktora, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
4.	**Stručni savjetnik za nabavke**	**Izvan organizacionih jedinica**	Vrši poslove vezane za provođenje politike i izvršavanje propisa iz oblasti javnih nabavki koje mogu uticati na robne rezerve, prati zakone i druge propise iz oblasti nabavki i stara se o njihovoj dosljednoj primjeni, izrađuje nacrt plana nabavki, učestvuje i inicira njegove izmjene, prati i kontroliše izvršenje plana nabavke i ugovora, pruža stručnu pomoć i službenicima u direkciji koji su nadležni u provođenju plana nabavki, prati, asistira i pruža svu administrativnu-stručnu pomoć u radu komisije za nabavke, ostvaruje kontakte i saradnju sa Agencijom za javne nabavke i Uredom za žalbe BiH, ponuđačima, službenim glasnikom BiH i drugim nadležnim institucijama, kontinuirano vrši istraživanje tržišta iz domena

			nabavki i sarađuje sa drugim sektorima pri prikupljanju i obradi podataka, izrađuje tendersku dokumentaciju i tekst objava tendera u saradnji sa stručnim osobljem, izrađuje ugovore i ostalu prateću dokumentaciju u okviru postupka nabavki, izrađuje sve izvještaje o provedenim postupcima nabavki i postupa u skladu sa podzakonskim i internim aktima iz oblasti nabavki, priprema odgovore na prigovore/žalbe ponuđača i provodi postupak e-aukcije na portalu javni nabavki, kontroliše ugovore po svim provedenim postupcima kao i realizaciju istih, izrađuje prijedlog podzakonskih akata i usklađuje iste sa zakonom, pripremanje i preduzimanje odgovarajućih mjera, radnji i postupaka sa ciljem provođenja politike i zakonskih propisa iz oblasti javnih nabavki, preduzimanje mjera u cilju sprečavanja nastanka štetnih posljedica prilikom provođenja postupaka nabavki, te poduzimanje mjera, radnji i postupaka na otklanjanju nastalih štetnih posljedica, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
5.	**Viši referent – tehnički sekretar**	**Izvan organizacionih jedinica**	Obavlja poslove tehničkog sekretara Direkcije, vrši interno dostavljanje predmeta u rad sektorima, obavlja sve administrativno-tehničke poslove za Direkciju, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
6.	**Viši referent za informatiku**	**Izvan organizacionih jedinica**	Prikupljanje, sređivanje i obrada podataka koji se dostavljaju statistici i vršenje razmjene podataka sa drugim organima i pravnim osobama i drugim subjektima, kao i ustrojavanje, vođenje i ažuriranje baze podataka iz oblasti djelokruga rada Direkcije, obavlja sve poslove vezane za efikasan i kontinuiran rad sistemskih programa,prima, raspoređuje i izvršava radne naloge pomoćnika direktora, dokumentira programe i priprema obrasce za prikupljanje podataka, vodi evidenciju zaprimljenih, urađenih i otpremljenih obrazaca, vrši unos podataka za sve aplikacije, programe i projekte koji se rade za potrebe Direkcije, kreira i štampa izvještaje, obavlja poslove i radne zadatke u skladu sa pravilnicima, pravilima, uputstvima, procedurama i drugim aktima odobrenim od strane direktora, vrši planiranje pripremnih radnji razmjene idejnih rješenja koje se odnose na cjelokupnu koordinaciju aktivnosti u vezi sa izradom

			projekata za stručno usavršavanje i saradnju sa pravnim subjektima, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
7.	VKV vozač	**Izvan organizacionih jedinica**	Obavlja poslove vozača motornog vozila za potrebe direktora i Direkcije, prevozi službenike i namještenike na poslove i radne zadatke izvan zgrade Direkcije, vrši raznošenje pošte i druge kurirske poslove, čisti, održava, servisira i registrira vozilo, radi propisanu evidenciju o radu i korištenju vozila i isporuci pošte, obavlja poslove i radne zadatke u skladu sa pravilnicima, pravilima, uputstvima, procedurama i drugim aktima odobrenim od strane direktora, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
8.	**Pomoćnik direktora za finansijsko - računovodstvene poslove**	**Sektor za finansijsko-računovodstvene poslove**	Usmjerava rad u sektoru i odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno, odnosno kvalitetno vršenje poslova i zadataka, raspoređuje poslove i zadatke na neposredne izvršioce, pruža im neposrednu stručnu pomoć i vrši najsloženije poslove i zadatke iz djelokruga svog rada, organizuje poslove vođenja knjigovodstva i računovodstva u Direkcij, stara se o pravilnoj primjeni važećih materijalno - finansijskih propisa, odluka i zaključaka, te vrši finansijsko upravljanje i kontrolu, preuzima na sebe odgovornost da se redovno i ažurno unose svi računovodstveni i knjigovodstveni podaci i podaci robnih rezervi i inspekcijskih roba, vrši čuvanje i snimanje datih podataka najmanje jedanput mjesečno, preduzima mjere da se računovodstveni poslovi vrše tačno i ažurno, vrši izradu periodičnih izvještaja i završnog računa za Direkciju, te redovno prati realizaciju budžeta Direkcije, priprema prijedlog nacrta budžeta Direkcije, radi na izradi godišnjeg plana rada, mjesečnih i tromjesečnih programa i izvještaje o njihovoj realizaciji, obavlja poslove i radne zadatke u skladu sa pravilnicima, pravilima, uputstvima, procedurama i drugim aktima odobrenim od strane direktora, prati tok nabavki i realizaciju ugovora sa stanovišta finansija, uspostavlja sistem finansijskog upravljanja i kontrole u Direkciji, radi i na drugim poslovima određenim od strane direktora, za svoj rad odgovara direktoru Direkcije.

9.	**Stručni savjetnik za planiranje i računovodstvene poslove**	**Sektor za finansijsko-računovodstvene poslove**	Izrađuje prijedloge zahtjeva koji služe za izradu DOB-a i Budžeta direkcije, priprema i izrađuje mjesečne, tromjesečne i godišnje planove, sudjeluje u izradi elemenata za izradu programa robnih rezervi u dijelu koji se odnosi na financijski segment, radi izvještaje, informacije i druge akte na temelju Budžeta, plana i programa Direkcije, prati propise koji se odnose na financijsko poslovanje, te blagovremeno izvještava neposrednog rukovodioca, priprema, raspoređuje i evidentira obaveze i potraživanja, evidentira ulazne i izlazne račune kroz glavnu knjigu Trezora, prati stanje raspoloživih sredstava, pruža stručnu pomoć kod pripreme zahtjeva Trezoru za plaćanja, obavlja poslove likvidature financijske dokumentacije, usklađuje pomoćne knjige s glavnom knjigom Trezora, izrađuje i analizira pregled stanja iz oblasti računovodstva, kao i redovno ažuriranje stanja u glavnoj knjizi, priprema dokumentaciju i vrši zaključna knjiženja za izradu godišnjeg obračuna, dodatno kontroliše računskim putem fakturisane vrijednosti robe, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
10.	**Stručni saradnik za finansijsko - računovodstvene poslove.**	**Sektor za finansijsko-računovodstvene poslove**	Vodi materijalno knjigovodstvo i knjigovodstvo robnih rezervi i osnovnih sredstava Direkcije u skladu sa Zakonom i drugim propisima, vodi knjigu osnovnih sredstava, prima od glavnog skladištara ulaze i izlaze roba, materijala i osnovnih sredstava, sravnjava ulaze i izlaze robe dobivene od glavnog skladištara sa ulazima i izlazima iz magacina, ispostavlja fakture i obračunava vrijednost robe, unosi cijene primljene robe, izlaza robe i materijala i obračunava njihovu vrijednost, knjiži nastale promjene stanja robe, materijala i osnovnih sredstava, izrađuje naloge za knjiženje na sintetičke i subsintetičke kartice osnovnih sredstava i knjiži nastale promjene, izrađuje pregled ulaza i izlaza roba i materijala i kontira po finansijskim kontima i sa fakturama dostavlja neposrednom rukovodiocu, knjiži jednom godišnje knjigovodstvene otpise na analitičkim i subanalitičkim karticama osnovnih sredstava, vrši sve radnje potrebne za godišnji i periodični popis robe, vrši obračun revalorizacije osnovnih sredstava i knjiži ih, odlaže i čuva proknjiženu dokumentaciju, obavlja poslove i radne zadatke u skladu sa pravilnicima, pravilima, uputstvima,

			procedurama i drugim aktima odobrenim od strane direktora, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
11.	**Viši referent za materijalne troškove**	**Sektor za finansijsko-računovodstvene poslove**	Vrši prikupljanje i vođenje evidencije podataka o obavezama stranaka u vezi zakupa prostora ili plaćanja drugih obaveza, promjene podataka i obavještavanje stranaka o promjenama i obavezama, vodi knjige ulaznih – izlaznih faktura, stara se o blagovremenom izmirenju obaveza, izrađuje reklamacije dobavljačima za eventualne greške u iznosu fakture, vrsti, količini i kvalitetu robe, priprema naloge za isplatu likvidiranih faktura i ugovora, kompletira primljene fakture sa potrebnom pratećom dokumentacijom, kontroliše fakturisane količine i cijene iz faktura i ugovora, izrađuje naredbe za isplatu likvidiranih faktura i ugovora koje sa računima dostavlja knjigovodstvu, stara se o blagovremenom izmirenju obaveza, odlaže i čuva dokumentaciju, sarađuje sa službama Kantona, ministarstvima Kantona i narodnim kuhinjama, vrši i druge poslove iz oblasti materijalnog, računovostvenog i finansijskog poslovanja Direkcije, obavlja poslovne i radne zadatke u skladu sa pravilnicima, pravilima, uputstvima, procedurama i drugim aktima odobrenim od strane direktora, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
12.	**Viši referent za blagajničke poslove**	**Sektor za finansijsko-računovodstvene poslove**	Priprema mjesečni pregled o prisutnosti radnika na poslu i doznake o bolovanju, dostavlja podatke o stavljanju administrativnih zabrana na plaće radnika, pribavlja od rukovodioca stanje o korištenju godišnjeg odmora, plaćeno i neplaćeno odsustvo te o početku i prestanku rada radnika, prima reklamacije radnika na lična primanja i za izvršene obustave, odlaže i čuva dokumentaciju, vodi blagajničke poslove Direkcije, podiže blagajnički maksimum od glavnog blagajnika iz Ministarstva finansija, Trezora Kantona Sarajevo, isplaćuje novčana sredstva na osnovu dostavljenih računa, dostavlja naloge za knjiženje sa pratećom dokumentacijom glavnom blagajniku iz Ministarstva finansija Trezora Kantona Sarajevo, sarađuje sa službama Kantona, Ministarstvom finansija Kantona i poslovnim Bankama, vodi evidenciju blagajničkih poslova i knjiga, obavlja poslove i radne zadatke u skladu sa pravilnicima,

			pravilima, uputstvima, procedurama i drugim aktima odobrenim od strane direktora, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora,za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
13.	**Pomoćnik direktora za robne rezerve**	**Sektor za robne rezerve**	Usmjerava rad u sektoru i odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno, odnosno kvalitetno vršenje poslova i zadataka, raspoređuje poslove i zadatke na neposredne izvršioce, pruža im neposrednu stručnu pomoć i vrši najsloženije poslove i zadatke iz djelokruga svog rada, prati prijem, uskladištenje i isporuku robe, vrši istraživanje tržišta, uslova i mogućnosti nabavke, prodaje (zanavljanja) robe, vrši poslove pripremnih radnji, razmjene idejnih rješenja, koordinacije cjelokupne aktivnosti koja se odnosi na izradu plana i procedura, a tiču se djelovanja Direkcije u slučaju nastanka okolnosti predviđenih članom 12. Zakona o robnim rezervama, stara se o pravilnoj primjeni važećih materijalno - finansijskih propisa, odluka i zaključaka, kontroliše da se ažurno vrši evidentiranje u skladištu, prati stanje u strukturi, vrsti i količinama, zalihama i vrijednosti robe, u saradnji sa nadležnim sektorom učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije za nabavke, prati tok nabavki i realizacije ugovora sa stanovišta robnih rezervi, obavlja poslove i radne zadatke u skladu sa pravilnicima, pravilima, uputstvima, procedurama i drugim aktima odobrenim od strane direktora, radi i na drugim poslovima određenim od strane direktora, za svoj rad odgovara direktoru Direkcije.
14.	**Stručni savjetnik za analizu i nadzor robnih rezervi**	**Sektor za robne rezerve**	Vrši poslove vezane za provođenje agrarne politike i praćenje izvršavanja propisa a koje mogu uticati na robne rezerve, izrada analiza, izvještaja, informacija iz oblasti upravljanja poljoprivrednom prehrambenim robnim rezervama, izrada elemenata za godišnji i srednjoročni program robnih rezervi, uspostavlja i obavlja saradnju sa javnim kuhinjama u vezi kontinuiranog snabdijevanja, analizira, prati stanje i uvjete na tržištu roba s aspekta funkcije robnih rezervi, procjena stanja iz oblasti poljoprivredno prehrambenih proizvoda i snabdjevenosti tržišta, vrši analizu promjene i kretanja cijena na tržištu poljoprivredno prehrambenih proizvoda i njihovih prerađevina te u skladu s tim ukazuje na stanje robnih rezervi, vrši analizu promjene i kretanja cijena određenih proizvoda za koje su propisane zaštitne cijene, na bazi analitičkih materijala planira i obavlja

			poslove koji se tiču teritorijalnog razmještaja i distribucije poljoprivredno prehrambenih proizvoda, prati rokove obnavljanja robnih rezervi i ukazuje na blagovremeno obnavljanje poljoprivredno prehrambenih proizvoda, u skladu sa postojećom regulativom u oblasti poljoprivredno prehrambenih proizvoda daje smjernice o kvaliteti prilikom nabavke istih,vrši kontinuirani i periodični nadzor nad robom koja je uskladištena u skladištu Direkcije i kod skladištara, priprema prijedloge normativa minimalnih količina roba iz djelokruga Sektora, vrši kontrolu obračuna, rastura, kala, kvara i loma na poljoprivredno prehrambenim proizvodima, prati i kontroliše kvalitet roba robnih rezervi i predlaže dodatne laboratorijske pretrage ako se za to ukaže potreba, preduzimanje mjera u cilju sprečavanja nastanka štetnih posljedica prilikom upravljanja rodnim rezervama prehrambenih proizvoda, te poduzimanje mjera, radnji i postupaka na otklanjanju nastalih štetnih posljedica, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
15.	**Viši stručni saradnik za robne rezerve**	**Sektor za robne rezerve**	Izrađuje informacije o stanju na tržištu roba s aspekta funkcije robnih rezervi, priprema informacije o skladišnim kapacitetima na području Kantona Sarajevo, priprema informacije o rokovima obnavljanja robnih rezervi i ukazuje na blagovremeno obnavljanje robnih rezervi, učestvuje u pripremi prijedloge normativa minimalnih količina roba iz djelokruga Sektora, kontorliše obračun gubitaka na robama u skladu sa važećim propisima, učestvuje u pripremi zahtjeva za nabavku robnih rezervi, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
16.	**Stručni saradnik za istraživanje tržišta**	**Sektor za robne rezerve**	Vrši poslove istraživanja tržišta s aspekta nabavke i prodaje robnih, vrši praćenje i istraživanje tržišta i pojava, te vrši izradu potrebne dokumentacije i drugih materijala o tim pojavama i promjenama, analizira i obrađuje sistemska rješenja donesena od strane viših instanci u vezi sa predmetom robnih rezervi, na bazi istraživanja tržišta, kontinuirano dostavlja prijedloge za unapređenje stanja zaliha prehrambenih i neprehrambenih proizvoda robnih rezervi, vrši izradu analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski

			izvještaji, redovne ili periodične informacije i sl.), ostvaruje saradnju sa stručnim savjetnicima iz sektora u oblasti istraživanja tržišta robnih rezervi, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
17.	**Samostalni referent za uskladištenje i distribuciju robe – glavni skladištar**	**Sektor za robne rezerve**	Po nalogu neposrednog rukovodioca sektora sprovodi organizaciju poslova na utovaru, istovaru, transportu i uskladištenju robe u magacinima, vodi kompletnu evidenciju ulaza i izlaza robe iz magacina, preuzima i čuva kompletne certifikate i ateste o porijeklu i kvalitetu robe i rokovima trajanja, stara se o tačnom i blagovremenom prijemu, otpremi i uskladištenju roba, odgovara za fizičko i materijalno stanje robe u skladištima, daje tačne podatke za vođenje robnog i finansijskog knjigovodstva u cilju kompjuterske obrade podataka, odgovara za pravilnu distribuciju i odlaganje robe u skladištima, odgovara za način, kvalitet i uslove uskladištenja robe u skladištima, odgovoran je za prijem i otpremu isključivo kvalitetno upakovane i ispravne robe sa svim pratećim i važećim deklaracijama i certifikatima, vodi evidenciju radnika - namještenika u skladištima, obavlja poslove i radne zadatke u skladu sa pravilnicima, pravilima, uputstvima, procedurama i drugim aktima odobrenim od strane direktora, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.
18.	**Viši referent za vođenje robnih evidencija**	**Sektor za robne rezerve**	Vodi evidencije stanja i količina rezervi prehrambenih i neprehrambenih proizvoda, vodi evidenciju o teritorijalnom razmještaju, priprema prijedloge koji su u vezi sa izuzetom robom koja je rezultat inspekcijskog djelovanja na koju se odnose pravosnažne sudske presude i sudski postupci, te stalni nadzor koji se tiče daljeg postupanja po tim presudama, obavezno je u kontaktu sa skladištarima radi dostave podataka i kompletiranja poslovne dokumentacije, učestvuje u pripremi robe za skladištenje kao i otpremi robe iz skladišta, izrađuje redovne (dnevne, mjesečne i sedmične) i periodične (po potrebi) izvještaje o zalihama i stanju robe, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.

19.	**Viši referent za transport, distribuciju i uskladištenje**	**Sektor za robne rezerve**	Vrši direktan utovar, istovar, uskladištenje i distribucije do krajnjeg korisnika robe, vrši prepakivanje robe, njenu distribuciju i uskladištenje u magacinu, odgovoran je za uredan prijem i isporuku robe, što dokumentuje uredno potpisanim otpremnicama od strane isporučioca i primaoca robe, odgovara za način i kvalitet uskladištenja robe u skladištima, vodi strogu evidenciju o ulazu i izlazu robe iz skladišta, a podatke dostavlja nadređenom samostalnom referentu za uskladištenje, vrši poslove razvrstavanja izuzete robe koja se nalazi u skladištu Direkcije, a koja je podlijegala inspekcijskom nadzoru te je samim tim predmet pravosnažnih i nepravosnažnih presuda, vrši odabir, numerisanje i sortiranje robe u magacinima, obavlja poslove i radne zadatke u skladu sa pravilnicima, pravilima, uputstvima, procedurama i drugim aktima odobrenim od strane direktora, obavlja i ostale poslove i zadatke po nalogu direktora i pomoćnika direktora, za svoj rad odgovara pomoćniku direktora.

OPŠTA OBLAST			
R. br.	**Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih**	**Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))**	**Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor**
I.	**Planiranje i izvršavanje budžeta**		
1.1.	Neblagovremeno planiranje budžetskih sredstava za nesmetano funkcionisanje Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo	NIZAK	U budžetima iz predhodnih perioda nije bilo nerealizovanih prispjelih obaveza i to u pogledu finansijskog plaćanja Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo
1.2.	Nije izvršena realna procjena budžetskih sredstava potrebnih za nesmetano funkcionisanje Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo, raspoređena po stavkama	NIZAK	U budžetima iz predhodnih perioda nije bilo nerealizovanih prispjelih obaveza i to u pogledu finansijskog plaćanja
1.3.	Nije blagovremeno upućen prijedlog budžeta Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo	NIZAK	U budžetima iz predhodnih perioda nije bilo nerealizovanih prispjelih obaveza i to u pogledu finansijskog plaćanja
1.4	Neblagovremena realizacija prispjelih obaveza i to u pogledu finansijskog plaćanja	NIZAK	U budžetima iz predhodnih perioda nije bilo nerealizovanih prispjelih obaveza i to u pogledu finansijskog plaćanja
R. br.	**Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih**	**Intenzitet rizika**	**Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor**

		(VISOK, UMJEREN, NIZAK))	
II.	**Planiranje, provođenje i realizacija javnih nabavki**		
2.1.	Javna nabavka nije predviđena/planirana u Planu nabavki niti je donesena posebna odluka	NIZAK	Izvještaju revizije učinka broj: 01-02-10-11-7-2844-38/24 od 27.12.2024. godine **Preporuka-6**-Nabavke roba za potrebe robnih rezervi provoditi blagovremeno, uz poštovanje Zakona o javnim nabavkama. Mogućnost izuzeća koristiti samo u za to zakonom predviđenim situacijama, uz adekvatnu procjenu ispunjenosti uslova za izuzeće za svaku pojedinačnu nabavku. Praćenjem je utvrđeno da DRR KS kod planiranja većinom poštuje odredbe Zakona o javnim nabavkama u smislu usvajanja i donošenja planova i odluka o izuzeću. Međutim, svu prehrambenu i neprehrambenu robu za robne rezerve nabavlja po osnovu izuzeća, bez adekvatne procjene ispunjenosti uslova za svaku pojedinačnu nabavku. Navedeno postupanje nadležni iz KS-a su pravdali tajnošću podataka o robnim rezervama. Uvidom u dostupne podatke utvrđeno je da je sama Direkcija različito kategorizirala stepen tajnosti istih dokumenata. S obzirom na to da se, u slučaju različitih zakonskih rješenja, prednost daje Zakonu o zaštiti tajnih podataka,64 konstatujemo da Direkcija nije provela odgovarajuću proceduru za određivanje stepena „vrlo tajno“, zbog čega se ne može potvrditi ispunjenost zakonskih uslova za pravilnim kategoriziranjem tajnosti podataka. Pored toga, prema Zakonu, ponuđači koji se prijavljuju na

			tendere trebali bi posjedovati industrijsku sigurnosnu dozvolu, što se u praksi ne provodi. DRR KS je pristupio usklađivanju Zakona o robnim rezervama sa važećim Zakonom o zaštiti tajnih podataka BiH, ali on još uvijek nije usvojen.
2.2.	Nije odabrana adekvatna vrsta postupka za provođenje javne nabavke iz razloga što nije izvršena realna procjena vrijednosti javne nabavke jer nije provedeno istraživanje tržišta	NIZAK	Zaposlen savjetnik za javne nabavke u 2024. godini/nije bilo preporuka u predhodnom periodu
R. br.	**Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih**	**Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))**	**Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor**
III.	**Upravljanje kadrovima**		
3.1	Zapošljavanje novih službenika i namještenika	UMJEREN	
3.2	Ocjenjivanje i sankcionisanje	NIZAK	

SPECIFIČNA OBLAST			
R. br.	**Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih**	**Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))**	**Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor**
I.	RIZIČNI PROCES:		
1.	Nabavke robnih rezervi	NIZAK	Izvještaju revizije učinka broj: 01-02-10-11-7-2844-38/24 od 27.12.2024. godine **Preporuka 1.** U saradnji s kantonalnim vladama izvršiti detaljnu analizu postojećeg sistema upravljanja robnim rezervama u FBiH i osigurati izradu novog zakona o federalnim robnim rezervama. Početne aktivnosti na realizaciji preporuke poduzele su vlade KS-a i BPK. Vlada KS-a je utvrdila Nacrt zakona o robnim rezervama, a u novembru 2024. godine je upućen poziv institucijama da dostave prijedloge/sugestije na utvrđeni prijedlog zakona o robnim rezervama. Novim Prijedlogom zakona o robnim rezervama KS-a propisano je da direkcija posluje robnim rezervama na transparentan način. Međutim, i dalje se cjelokupna struktura robnih rezervi, sveukupne količine i vrijednost, skladištenje i zanavljanje, kao i njihov teritorijalni raspored, mogu smatrati tajnim podatkom. Shodno Zakonu o zaštiti podataka BiH, prije određivanja tajnosti podataka potrebno je zahtijevati ocjenu o mogućoj štetnosti za sigurnost BiH. Do sačinjavanja predmetnog Izvještaja nisu dostavljeni dokazi da su proveli propisanu proceduru, prije same kvalifikacije podataka o robnim rezervama tajnim. Novim

			Nacrtom normativi nisu jasno utvrđeni, nego je predviđeno da direktor Direkcije predlaže Vladi količine roba robnih rezervi za potrebe Kantona u formi normativa. **Preporuka-2**-Izvršiti analizu postojećeg sistema upravljanja robnim rezervama, te osigurati izradu novih zakona o robnim rezervama shodno preporuci datoj Vladi FBiH. U saradnji sa kantonalnim vladama izvršiti detaljnu analizu postojećeg sistema upravljanja robnim rezervama u FBiH i osigurati izradu novog zakona o federalnim robnim rezervama. Početne aktivnosti na realizaciji preporuka poduzela je Vlada KS i utvrdila Nacrt zakona o robnim rezervama, a u novembru 2024. godine je upućen poziv institucijama da dostave prijedloge/sugestije na utvrđeni prijedlog zakona o robnim rezervama. Novim prijedlogom zakona o robnim rezervama KS-a (https://skupstina.ks.gov.ba/nacrt-zakona-o-robnim-rezervama-kantona-sarajevo) propisano je da direkcija posluje robnim rezervama na transparentan način. Međutim (navedenom zakonoskom formulacijom tajnost podataka o robnim rezervama nije nedvosmisleno određena „mogu se smatrati tajnim“), i dalje se cjelokupna struktura robnih rezervi, sveukupne količine i vrijednost, skladištenje i zanavljanje, kao i njihov teritorijalni raspored, mogu smatrati tajnim podatkom. Shodno Zakonu o zaštiti podataka BiH, prije određivanja tajnosti

			podataka potrebno je zahtjevati ocjenu o mogućoj štetnosti za sigurnost BiH. Do sačinjavanja predmetnog izvještaja nisu dostavljeni dokazi da su proveli propisanu proceduru , prije same kvalifikacije podataka o robnim rezervama tajnim. Novim Nacrtom normativi nisu jasno utvrđeni, nego je predviđeno da direktor Direkcije predlaže Vladi količine roba robnih rezervi za potrebe Kantona u formi normativa (u dostavljenom očitovanju Direkcija je navela da bi propisivanje normativa kantonalnim zakonom bilo neadekvatno jer potrebe stanovništva mogu varirati u dužem periodu, zalihe robnih rezervi su snažno ograničene stanjem budžeta, odnosno budžetskim izdvajanjima i da ona u dominantnom broju slučajeva nisu dosatatna). **Preporuka-3**-Izraditi odgovarajuće bilanse roba kojima će se utvrditi potrebne vrste i količine roba koje bi bile dovoljne za snabdijevanje stanovništva u vanrednim okolnostima. Utvrđeno je da su direkcije za robne rezerve (FDRR, KS i TK) izrađivale bilanse roba (bilans roba predstavlja utvrđeni obim i strukturu potrebnih roba za stanovništvo za određeni period), ali njima nisu bile obuhvaćene sve potrebne vrste i količine roba koje bi bile dovoljne za snabdijevanje stanovništva u vanrednim okolnostima. Direkcija za robne rezerve KS-a je izrađivala bilanse roba koji su dio godišnjeg Programa rada direkcije (u bilansima zaliha robnih rezervi na određeni datum prikazane su dnevne, mjesečne, tromjesečne i 12-mjesečne potrebe robnih

			rezervi za stanovnike na teritoriji KS-a, kao i u odnosu na zalihe robnih rezervi.). Međutim, (...) **Preporuka-4** -Osigurati adekvatnu i blagovremenu izradu programa/planova robnih rezervi, što podrazumjeva pribavljanje mišljenja resornih ministara i dostavljanje vladama na usvajanje. Utvrđeno je da su FDRR i kantonalna direkcije za robne rezerve KS-a i TK djelimično realizovale predmetne preporuke. Naime, iako su izrađivale programe/planove robnih rezervi, oni nisu u potpunosti izrađeni u skladu sa zakonom o robnim rezervama jer ne sadrže sve propisane elemente. Praćenjem je utvrđeno da je DRR KS-a izrađivala programe rada u posmatranom periodu. Međutim, sa donošenjem programa rada za 2023. godinu se kasnilo jer je izrađen tek u aprilu, a Vlada KS-a ga je usvojila početkom maja. Program rada za 2024. godinu je izrađen i usvojen polovinom februara tekuće godine. Prilikom izrade programa rada Direkcija KS-a je od nadležnih ministarstava tražila prijedloge za izradu plana robnih rezervi. Međutim, programom nisu obuhvaćeni svi elementi propisani zakonom kao što su konkretni podaci o vrijednosti robnih rezervi, količina robe za zanavljanje, i dr. **Preporuka 7.** -Osigurati robne rezerve prema vrstama i količinama predviđenim bilansima roba, u skladu s potrebama stanovništva FBiH, odnosno kantona.

			Praćenjem je utvrđeno da nijedna direkcija robnih rezervi nije realizovala datu preporuku. Kao razlog za to većina direkcija navodi68 nedostatak novčanih sredstava (FDRR, DRR KS, KDRR TK, KDRR BPK i DRR HBŽ). Analizom dostavljenih Programa/planova rada direkcija utvrđeno je da se planiranje robnih rezervi vrši na osnovu odobrenih finansijskih sredstava a ne na osnovu stvarnih potreba stanovništva, te da nijedna direkcija nije osigurala potrebnu vrstu i količinu robnih rezervi, u skladu sa potrebama stanovništva, odnosno kantona.
2.	**Djelovanje u vanrednim situacijama**	NIZAK	Izvještaju revizije učinka broj: 01-02-10-11-7-2844-38/24 od 27.12.2024. godine **Preporuka 11-** Osigurati efikasno intervenisanje robnim rezervama u vanrednim okolnostima predviđenim zakonima o robnim rezervama. Analizom odgovora na upitnike i uvidom u dostavljenu dokumentaciju utvrđeno je da su četiri direkcije robnih rezervi (Federalna i kantonalne direkcije iz KS-a, ZDK i TK) vršile određeno intervenisanje robnim rezervama u posmatranom periodu. Direkcija KS-a je u skladu sa zaključcima Vlade KS-a intervenisala robnim rezervama.To se odnosilo na

			pomoć Republici Turskoj i Siriji zbog potresa, kao i pomoć USK zbog poplava. Također, u saradnji sa Ministarstvom za boračka pitanja i Ministarstva za rad i socijalnu politiku KS-a, Direkcija je planirala distribuciju paketa sa prehrambenim i neprehrambenim proizvodima.
3.	Razvoj Direkcije	NIZAK	Izvještaju revizije učinka broj: 01-02-10-11-7-2844-38/24 od 27.12.2024. godine **Preporuka 8.** -Uraditi analize troškova skladištenja i obnavljanja robnih rezervi, te na osnovu njihovih rezultata uputiti konkretne prijedloge nadležnim vladama za iznalaženje najekonomičnijeg načina čuvanja robnih rezervi. Početne aktivnosti na realizaciji preporuke pokrenula je FDRR, kao i kantonalne direkcije iz BPK, TK, KS i ZDK. Naime, iako ove direkcije nisu uradile sveobuhvatnu analizu troškova skladištenja i zanavljanja robnih rezervi, poduzimale su određene radnje s ciljem smanjenja troškova skladištenja. DRR KS je u svojim programima rada za 2023. i 2024. godinu potencirala pitanje nabavke/izgradnje vlastitog skladišta. Cilj izgradnje skladišta jeste čuvanje robe za hitne intervencije minimalno dva dana. Također, iako nisu radili analize, radi izbjegavanja dodatnih troškova za skladištenje i obnavljanje.

			Preporuka 9 -Osigurati blagovremeno obnavljanje robnih rezervi, ovisno o vrsti i roku trajanja, kako je predviđeno godišnjim programima/planovima robnih rezervi. Federalna direkcija robnih rezervi, kao i kantonalne direkcije iz ZDK, TK i KS-a djelimično su realizovale preporuku. Dostupni podaci (Planovi rada DRR KS za 2023. i 2024. godinu) ukazuju na to da ni DRR KS nije u potpunosti osigurao adekvatno i blagovremeno zanavljanje svih roba. Nadležni iz Direkcije smatraju da isporuka prehrambenih proizvoda javnim kuhinjama, između ostalog, predstavlja kontinuiran proces zanavljanja zaliha. Analiza tenderske dokumentacije i drugih podataka na Portalu javnih nabavki ukazuje na to da se roba nabavljala za potrebe javnih kuhinja (TD i obavještenje o dodjeli ugovora br. 1080-1-1-8-5-10/24). Međutim, (...). Poseban problem predstavlja što u ugovorima o skladištenju i zanavljanju robe ostavljaju mogućnost da se smanje/povećaju količine određene robe, a nije precizirano pod kojim uslovima je moguće prihvatiti smanjenje potrebnih količina određene robe. **Preporuka 10.** -Osigurati adekvatnu kontrolu uskladištenih roba. Praćenjem je utvrđeno da su Direkcije robnih rezervi TK, ZDK i KS-a i Poljoprivredni zavod USK proveli

			preporuku. Navedene direkcije su obavljale kontrole uskladištene robe, u propisanim rokovima. DRR KS, pored toga što provodi redovnu i vanrednu kontrolu robe u postupku je uvođenja ISO standarda i HACCAP-a kojima će propisati procedure, postupke (uključujući i sastavljanje zapisnika o kontroli zaliha robnih rezervi) za robu koja je povjerena drugim pravnim licima na čuvanje i zanavljanje.

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

1. OPĆA OBLAST – **Planiranje i izvršavanje budžeta**

1.. Rizik: Planiranje i izvršavanje 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)[1]	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)[2]	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK[3])
1.1	Neblagovremeno planiranje budžetskih sredstava za nesmetano funkcionisanje Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo	Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine Zakon izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo Budžetske instrukcije i drugi zakonski i podzakonski akti kojima se uređuje oblast planiranja budžeta	Kontrolisan	1	1	NIZAK
1.2	Nije izvršena realna procjena budžetskih sredstava potrebnih za nesmetano funkcionisanje Direkcije, raspoređena po stavkama					

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

[2] ibid

[3] ibid

1.3	Nije blagovremeno upućen prijedlog budžeta Ureda Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo					
1.4	Neblagovremena realizacija prispjelih obaveza i to u pogledu finansijskog plaćanja					

2. Rizik: Planiranje, provođenje i realizacija javnih nabavki

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)
2.1	Javna nabavka nije predviđena/planirana u Planu nabavki niti je donesena posebna odluka	Zakon javnim nabavkama Bosne i Hercegovine	Kontrolisan	1	1	NIZAK

2.2	Nije odabrana adekvatna vrsta postupka za provođenje javne nabavke iz razloga što nije izvršena realna procjena vrijednosti javne nabavke jer nije provedeno istraživanje tržišta	Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo Drugi podzakonski i interni akti kojim se uređuje oblast javnih nabavki				
	Nije blagovremeno upućen prijedlog budžeta Ureda Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo					
	Neblagovremena realizacija prispjelih obaveza i to u pogledu finansijskog plaćanja					

3. Rizik: Upravljanje kadrovima

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)
2.1	Zapošljavanje novih službenika i namještenika	Zakon o državnoj službi Kantona Sarajevo Zakon o namještenicima u organima uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine Pravilnik o unutrašnjoj sistematizaciji Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika	Kontrolisan	1	1	UMJEREN
2.2	Ocjenjivanje, sankcionisanje					

2. SPECIFIČNA OBLAST

1. Rizik: Nabavke robnih rezervi

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.	Nepostojanje stručne analize za potrebe nabavki adekvatnih roba i količina za adekvatno djelovanje Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo u slučaju vanrednih situacija	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama	Djelimično kontrolisani	24 mjeseca/Direkcija za robne rezerve Kantona Sarajevo	Nema dodatnih troškova	SREDNJI
2.	U skladu sa postojećim normativima, napraviti analizu esencijalnih roba I dovoljnih količina istih za potrebe stanovništva Kantona Sarajevo u slučaju potrebe i vanrednih situacija. Navedeno bi značajno uticalo i na buduće planove nabavki Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo.					
3.	Izostanak sredstava iz Budžeta Kantona Sarajevo					

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

[5] ibid

[6] ibid

2. Rizik: Skladištenje, praćenje i obnavljanje zaliha

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.	Izostanak kontrole kvaliteta i kvantiteta zaliha koje ulaze u skaldište i izlaze iz skladišta	Kontrola ulaznih i izlaznih dokumenata; Primjena svih internih akata vezanih za HACCAP	Kontrolisana	2	1	SREDNJI
2.	Odstupanje od implementiranog HACCAP sistema					
3.	Izostanak redovnih kontrola i popisa zaliha (izostanak vođenja skladišne evidencije)	Kontrola evidencije u skaldištu i upoređivanjem sa evidencijom u robnom knjigovodstvu				
4.	Izostanak praćenja rokova trajanja i blagovremene rotacije zaliha	Kontrola rokova trajanja i upoređivanje sa evidencijom u Sektoru za robne rezerve				

3. Rizik: Nenamjenske ili nepravovremene distribucije robnih rezervi

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.	Upotreba robnih rezervi bez zaključka ili odluke Vlade Kantona Sarajevo, u pogrešne svrhe ili prekasno, što može ugroziti pravovremenu pomoć u kriznim situacijama	Jasno definisane i dostupne procedure aktivacije i distribucije rezervi, vođenje evidencije o osnovu i vremenu izdavanja, redovan nadzor nad provedbom zaključaka ili odluka	Kontrolisana	1	1	NIZAK

4. Rizik: Djelovanje u vanrednim situacijama

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.	Izostanak primjene Plana djelovanja Direkcije za robne rezerve u slučaju vanrednih situacija	Zakon o slobodi pristupa informacijama Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama Planom djelovanja Direkcije za robne rezerve u slučaju vanredne situacije.	Kontrolisana	1	1	NIZAK
2.	U slučaju vanrednih situacija osigurati primjenu plana djelovanja Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo. Svi uposlenici trebaju biti upoznati sa Planom djelovanja Direkcije za robne rezerve u slučaju vanredne situacije.					

5. Rizik: Razvoj Direkcije

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.	Nepostojanje dugoročnog strateškog plana razvoja i poboljšanja djelovanja Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo.	Dokument okvirnog budžeta Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine	Kontrolisana	1	1	Nizak

2.	Donijeti dugoročnu strategiju razvoja i djelovanja Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo.					

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						
Planiranje i izvršavanje budžeta	Neblagovremeno planiranje budžetskih sredstava za nesmetano funkcionisanje Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo	Blagovremeno planirati budžet	N	Pomoćnik direktora za finansijsko računovodstvene poslove, 12 mjeseci i kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Blagovremeno planiran budžet Ureda Naziv, broj i datum akta
...	Nije izvršena realna procjena budžetskih sredstava potrebnih za nesmetano funkcionisanje Direkcije, raspoređena po stavkama	Izvršiti realnu procjenu budžetskih sredstava potrebnih za nesmetano funkcionisanje Ureda, raspoređene po stavkama	N	Direktor, 12 mjeseci	Nema dodatnih troškova	procjena budžetskih sredstava potrebnih za funkcionisanje Ureda, raspoređena po stavkama Naziv, broj i datum akta:

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
	Nije blagovremeno upućen prijedlog budžeta Direkcije Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo	Ministarstvu finansija u predloženom roku dostaviti prijedlog budžeta	N	Pomoćnik direktora za finansijsko računovodstvene poslove, 12 mjeseci i kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Blagovremeno upućen prijedlog budžeta Ureda Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo Naziv, broj i datum akta:
	Neblagovremena realizacija prispjelih obaveza i to u pogledu finansijskog plaćanja	Blagovremeno upućivanje naloga za isplatu prispjelih finansijskih obaveza	N	Pomoćnik direktora za finansijsko računovodstvene poslove, 12 mjeseci i kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Blagovremeno upućen nalog za isplatu prispjelih finansijskih obaveza Ministarstvu finansija Kantona Sarajevo Naziv, broj i datum akta:
Planiranje, provođenje i realizacija javnih nabavki	Javna nabavka nije predviđena/planirana u Planu nabavki niti je donesena posebna odluka	Javnu nabavku predvidjeti/planirati u Planu javnih nabavki. Ukoliko javna nabavka nije predviđena/planirana u Planu javnih nabavki, donijeti posebnu odluku	Umjeren prioritet	Izvšilac mjere: Pomoćnik direktora za opće, pravne i zajedničke poslove Rok: Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Javna nabavka planirana u Planu javnih nabavki Donesena posebna odluka Naziv, broj i datum akta:

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 kadrovima	Zapošljavanje novih službenika i namještenika	Blagovremeno planirati zapošljavanje novih zaposlenika neophodnih za realizaciju radnih obaveza, blagovremeno uputiti akt Vladi Kantona Sarajevo za davanje saglasnosti za zapošljavanje	Umjeren	Izvršilac: pomoćnik direktora Rok: 12 mjeseci i kontinuirano	Plate, doprinosi i naknade (ukoliko se popunjava postojeće radon mjesto nema dodatnih troškova	Plan zapošljavanja sačinjen blagovremeno, Upućen akt Vladi Kantona Sarajevo na davanje saglasnosti za zapošljavanje
	Ocjenjivanje, sankcionisanje	Blagovremeno ocijeniti službenike i namještenike Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo kao i sancionisati u slučaju nepoštivanja radnih propisa	Nizak	Izvršilac: Direktor i pomoćnici direktora Rok: 12 mjeseci i kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Rješenja za ocjenjivanje uposlenika donešene početkom 2025.godine za 2024. godinu
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo						
Nabavke robnih rezervi	Nepostojanje stručne analize za potrebe nabavki adekvatnih roba i količina za adekvatno djelovanje Direkcije	U skladu sa postojećim normativima, napraviti analizu esencijalnih roba I dovoljnih količina istih za potrebe stanovništva Kantona Sarajevo u slučaju potrebe i vanrednih	Srednji	24 mjeseca/Direktor		Nabavka robnih rezervi za potrebe stanovništva Kantona Sarajevo u vanrednim okolnostima i djelovanjima na tržištu roba

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
	za robne rezerve Kantona Sarajevo u slučaju potrebe.	situacija. Navedeno bi značajno uticalo i na buduće planove nabavki Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo.				
Djelovanje u vanrednim situacijama	Izostanak primjene Plana djelovanja Direkcije za robne rezerve u slučaju vanrednih situacija.	U slučaju vanrednih situacija osigurati primjenu plana djelovanja Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo. Svi uposlenici trebaju biti upoznati sa Planom djelovanja Direkcije za robne rezerve u slučaju vanredne situacije.	Srednji	Kontinuirano/Direktor	Nema dodatnih troškova	Nastanak vanredne situacije
Razvoj Direkcije	Nepostojanje dugoročnog strateškog plana razvoja i poboljšanja djelovanja Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo.	Donijeti dugoročnu strategiju razvoja i djelovanja Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo.	Umjeren	36 mjeseci/Direktor	Nema dodatnih troškova	Poboljšano djelovanje Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo

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
Skladištenje, praćenje i obnavljanje zaliha	Upotreba robnih rezervi bez zaključka ili odluke Vlade Kantona Sarajevo, u pogrešne svrhe ili prekasno, što može ugroziti pravovremenu pomoć u kriznim situacijama	Jasno definisane i dostupne procedure aktivacije i distribucije rezervi, vođenje evidencije o osnovu i vremenu izdavanja, redovan nadzor nad provedbom zaključaka ili odluka	Nizak	Izvršilac: Pomoćnik direktora za robne rezerve, Rok: kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Zaključak Vlade Kantona Sarajevo o pravovremenosti djelovanja u kriznoj situaciji

Broj: 03-04-110-2/26

Sarajevo, 30.07.2026. godine.

