

PLAN INTEGRITETA

JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo

Odgovorno lice: Senka Ibršimbegović, direktorica

Menadžer integriteta: Eldin Hodžić, stručni saradnik za organizaciju događaja

Avgust, 2025.godine

Sadržaj

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta.....	3
Osnovne informacije o javnoj ustanovi i odgovornim osobama za izradu i provođenje Plana integriteta.....	4
Analiza relevantne dokumentacije.....	5
Aktuelne maape procesa.....	7
Mapa poslovnih procesa.....	9
Popis analiziranih akata.....	11
Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta.....	13
Registar rizika.....	14
Identifikacija, analiza, ocjena i rangiranje rizika u rizičnim procesima/poslovima.....	15
9. OPĆA OBLAST – Rizični proces-Rukovođenje ustanovom.....	15
9.1. Rizik-Zapošljavanje.....	15
9.2. Rizik-Planiranje budžeta.....	15
9.3. Rizik-Plan javnih nabavki.....	16
9.4. Rizik-Kancelarijsko poslovanje.....	16
9.5. Rizik-Upravljanje ljudskim resursima.....	16
10. SPECIFIČNA OBLAST – Nadzor nad radom ustanove.....	17
10.1. Prijem neadekvatnog kadra.....	18
10.2. Proces finansijskog planiranja.....	18
10.3. Proces planiranja nabavki.....	18
10.4. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje.....	19
10.5. Nedostatak kadra.....	19
Plan upravljanja rizicima.....	20
Evidencija/Registar rizika.....	23

1. Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

OSNOVNE INFORMACIJE O JAVNOJ USTANOVI „GRADSKI MUZEJI“ SARAJEVO, OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

NAZIV INSTITUCIJE: Javna ustanova „Gradski Muzeji“ Sarajevo

ADRESA: Petrakijina 7, Sarajevo

TELEFON: +387 33 529 820

E-mail: info@gradskimuzeji.ba

Ime i prezime direktora ustanove: Senka Ibršimbegović

Uvod

JU “Gradski Muzeji” Sarajevo, prvobitno JU „Muzej savremene umjetnosti Ars Aevi Sarajevo“ osnovana je 2017. godine, Odlukom Gradskog vijeća Grada Sarajeva. U toku 2020. godine preimenovana je u trenutni naziv - JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo. Muzeji kojima upravlja ova ustanova su Muzeja savremene umjetnosti Ars Aevi Sarajevo, čije je kolekcija izložena u Vijećnici) i Olimpijskog muzeja Sarajevo, a od prošle godine (2023.) „Sarajevski spomenar” - spomen soba ubijenoj djeci tokom opsade Sarajeva 1992-1995, Bistrička stanica koja je otvorena 09.05.2024.godine. Javna ustanova ima 9 (devet) zaposlenika i direktora bez zasnivanja radnog odnosa.

Muzej obavlja muzejsku djelatnost u skladu sa zakonom i u odnosu na muzejski materijal

JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo, odnosno:

- istražuje, prikuplja, obrađuje, održava, sređuje, zaštićuje, čuva i izlaže muzejski materijali gradu;
- čuva muzejski materijal od oštećenja, uništenja i nestajanja;
- obezbjeđuje mjere zaštite muzejskog materijala, posebno za vrijeme ratnog ili vanrednog stanja;

- obezbjđuje korištenje muzejskog materijala u kulturne, naučne, vaspitno-obrazovne i druge svrhe putem njegovog prezentiranja u okviru stalnih ili povremenih izložbi i na drugi način;
- omogućuje naučnim i stručnim radnicima proučavanje muzejskog materijala;
- brine se o čuvanju i održavanju muzejskog materijala koji se nalazi van muzeja na području na kojem obavlja svoju djelatnost;
- obavlja naučno-istraživački rad u skladu sa zakonom;
- objavljuje rezultate svog stručnog i naučno-istraživačkog rada putem vlastitih publikacija i na drugi način;
- ostvaruje saradnju na području Bosne i Hercegovine i međunarodnu saradnju u oblasti muzejske djelatnosti;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom.

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

Naziv institucije: Javna ustanova "Gradski Muzeji" Sarajevo

Adresa: Petrakijina br.7, 71 000 Sarajevo

E-mail: info@gradskimuzeji.ba

Broj telefona: +387 33 529-820

Ime i prezime rukovodioca ustanove: Senka Ibrišimbegović, direktor

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

1. Eldin Hodžić, menadžer Plana integriteta
2. Amina Topal, članica Plana integriteta
3. Arijana Hodžić, članica Plana integriteta

Datum usvajanja Plana integriteta JU "Gradski Muzeji" Sarajevo: 18.06.2025. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta: Eldin Hodžić

Broj telefona: +387 33 529-820

3. Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta Javna ustanova „Gradski Muzeji“ Sarajevo, koja je imenovana aktom broj: 01-36-142-1/25 od 02.06.2025.gofine 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 izvještaj(i)

Prije svega, radna grupa je izvršila analizu posljednjeg izvještaja o finansijskoj reviziji Interna revizija javne nabavke „ Gradski Muzeji“ Sarajevo broj: 11-11-3172-3/24, koji se odnosi na poslovnu 2023. godinu u vezi javnih nabavki. Paralelno je proveden još jedan revizorski nadzor i izvještaj Interna revizija plata i naknada JU „Grdaski Muzeji“ Sarajevo broj 11-11-4850-3/24 od 16.09.2024.godine, a odnosi se na poslovnu 2023. i 2024 godinu

Na osnovu rezimea preporuka iz revizorskog izvještaja identifikirani 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

Interna revizija javnih nabavki JU „ Gradski Muzeji“ Sarajevo

- 1.Pridržavat se Zakona o Javnim nabavkama BiH pri nabavci,roba,radova i usluga
- 2.Provoditi postupke odgovarajućim postupcima te ne vršiti nabavke roba, usluga i radova izvan okvira Zakona o Javnim nabavkama BiH
- 3.Sačiniti Pravilnik o Javnim nabavkama u skladu sa odredbama Zakona o Javnim nabavkam BiH

Na osnovu navedenog, ističemo da su sve radnje u vezi s javnim nabavkama provedene u skladu sa relevantnim zakonskim propisima i podzakonskim aktima. Identifikovani proceduralni aspekti u izvještaju interne revizije ne dovode u pitanje zakonitost provedenih postupaka, već se odnose na tehničke detalje dokumentacije, koji su razmotreni i usklađeni u skladu sa preporukama interne revizije.

Interna revizija plata i naknada JU „Grdaski Muzeji“ Sarajevo

- 1.Vršiti obračun plata na način propisan zakonskim, podzakonskim i internim aktima te osigurati konkretan obračun iste
- 2.Uskladiti interne akte sa važećim propisima, vodeći račun ada se koriste propisi koji se donse na JU „Grdaski Muzeji“ Sarajevo
- 3.Osigurati adekvatnu evidenciju radnog vremena
- 4.Osigurati poštivanje prava iz radnog odnosa u smislu naknada za sve uposlenike koji na to imaju pravo i u obimu u kojem imaju pravo
- 5:Ugovore o djelu i autorskim pravima isplaćivati na adekvatan način.

Konstatovano je da su navedene preporuke, te na osnovu dostavljenih informacije o provedbi istih broj 11-11-4850-6/24 od 11.03.2025. godine provedene su četiti preporuke od pet navedenih

Provedeni inspekcijski nadzori

Kantonalna uprava za inspekcijske poslove je u periodu od 1.1.2023. godine do 31.12.2024. godine bio/la predmetom inspekcijskog nadzora, i to:

Lista inspekcijskih nadzora

Kantonalna uprava za inspekcijske poslove - Inspektorat rad, zaštite na radu i socijalne zaštite nakon izvršenog inspekcijskog nadzora nije utvrđena niti jedna nepravilnost.

R. br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarna, komunalna...)	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Premet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
1.	22.03.2023.godine	Inspektorat rada	Po zahtjevu	NE	Konkursna procedura
2.	12.07.2023.godine	Inspektorat rada	Po zahtjevu	NE	Prijem u radni odnos
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Aktuelne mape procesa

JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo je sačinio mapu poslovnih procesa.

4. POPIS POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	JU „Gradski Muzeji“Sarajevo
Organizaciona jedinica:	JU „Gradski Muzeji“Sarajevo
Rukovodilac organizacione jedinice:	Direktor

R/br.	Poslovni proces	Aktivnosti u procesu
1.	Postupak zapošljavanja	- Usvojen dinamički plan za nova zapošljavanja na članici; - Dostavljen zahtjev za novo zapošljavanje sa napomenom o neophodnim budžetskim sredstvima; - Postupak provođenja konkursne procedure u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo; - Odabir kandidata sa liste uspješnih; - Ugovor o radu se dostavlja Direktoru i kandidatu na potpis; - Zaključen ugovor ulaže se u zaposlenikov dosije.

--	--

Naziv organizacije:	JU „Gradski Muzeji“Sarajevo
Organizaciona jedinica:	JU „Gradski Muzeji“Sarajevo
Rukovodilac organizacione jedinice:	Direktor

R/br.	Poslovni proces	Aktivnosti u procesu
1.	Evidentiranje i plaćanje faktura	- Prikupljanje prispjelih faktura i informacija o potraživanjima; - Unos podataka o prispjelim fakturama u sustav; - Provjera valjanosti i usklađenosti s ugovorenim uslugama; - Kontrola i potvrda prateće dokumentacije; - Prikupljanje odobrenja za plaćanje; - Izračun i priprema plaćanja za fakture; - Plaćanje faktura i evidentiranje transakcija; - Praćenje i izvještavanje o troškovima faktura; - Porezno prijavljivanje i izvještavanje nadležnim tijelima.
2.	Interno izvještavanje	- Priprema kvartalnih izvještaja - Interno periodično izvještavanje

	- Porezno prijavljivanje i izvještavanje nadležnim tijelima. - Praćenje realizacije projekata - Plaćenje izvršavanja budžeta
--	--

5. MAPA POSLOVNIH PROCESA

Naziv organizacije:	JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo
Organizaciona jedinica:	JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo
Rukovodilac organizacione jedinice:	Direktor

1. NAZIV PROCESA
Izrada kvartalnih i periodičnih izvještaja

2. CILJ PROCESA
Osigurati transparentnost i informiranost uz objektivni prikaz finansijskog stanja kroz blagovremeno i tačno izrađene i usvojene periodičnih izvještaja

3. OPIS ULAZNIH VRIJEDNOSTI
Finansijski podaci (transakcije, knjigovodstveni zapisi, bilješke)

4. AKTIVNOSTI GLAVNE KONTROLE
Pregled nadređenog, razdvajanje dužnosti, procedure potpunog, tačnog, ažurnog i pravilnog evidentiranja poslovnih transakcija, izvještavanje

5. OPIS IZLAZNIH VRIJEDNOSTI

Finansijski izvještaj, Izvještaj o projektima, Obračun plaća, Evidencija stalnih sredstava
--

6. RESURSI/SREDSTVA
Ljudski resursi, finansijska sredstva, tehnički resursi, informacije i podaci

7. ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI I PROCEDURE KOJE SE ODNOSI NA POSLOVNI PROCES
Zakonom o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 3/20)
Zakonom o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22)
Zakon o udruženjima i fondacijama (“Službene novine FBiH”, broj: 85/07)
Uredbom o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 34/14)

8. ODGOVORNA LICA
Direktor

9. ORGANIZACIONA JEDINICA (VLASNIK PROCESA)
Direktor

10. POVEZANI POSLOVNI PROCESI
- Planiranje budžeta - Godišnje izvještavanje

Godišnji izvještaj FUK br 01-11-41/25 od 28.02.2025.godine

Disciplinski postupci

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila dosadašnje provedene disciplinske postupke/utvrđene povrede radne discipline unutar JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo. U periodu 2023.-2024. godine u JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo nije proveden niti jedan disciplinski postupak.

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštene osobe za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije unutar JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo. U periodu 2023.-2024. godine ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije u JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo nije zaprimila niti jednu prijavu.

6. Popis analiziranih akata

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

R/br.	Naziv zakonskog/podzakonskog akta i broj službenih novina
1.	Zakono muzejskoj djelatnosti ("Sl. novine Kantona Sarajevo", br. 13/2017)
2.	Zakon o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16 i 3/20)
3.	Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22)
4.	Uredba o računovodstvu budžeta u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 34/14)

5.	Zakon o izvršavanju budžeta Kantona Sarajevo
6.	Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta/proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br.: 69/14, 14/15, 4/16 i 19/18),
7.	Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 38/16)
8.	Zakon o udruženjima i fondacijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH, broj 32/01)
9.	Zakon o udruženjima i fondacijama („Službene novine FBiH“, broj: 85/07)
10.	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 59/22)

R/br.	Naziv internog akta	Broj i datum akta	Veza sa komponentama COSO okvira*
1.	PRAVILA - Javne ustanove „Muzeja savremene umjetnosti ARS AEFI Sarajevo“	Broj: 01/04-05-3827-5/18; 18.07.2018. godine	Kontrolno okruženje
2.	Pravilnik o ocjenjivanju rezultata rada radnika u javnoj ustanovi „Gradski Muzeji“ Sarajevo	Broj: 01/03-05-169/23; 08.06.2023. godine	Kontrolno okruženje
3.	Pravilnik o radu, plaćama i drugim ličnim primanjima radnika	Broj: 01/03-05-34/22; 24.2.2022.	Kontrolno okruženje

4.	Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti radnika JU "Gradski Muzeji" Sarajevo	Broj: 01/03-05-131-2/20; 29.12.2020.	Kontrolno okruženje
5.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Gradski Muzeji" Sarajevo	Broj:01/03-05-203-1/22; 17.11.2022.	Kontrolno okruženje
6.	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije u JU "Gradski Muzeji" Sarajevo	Broj: 01-14-27/23; 26.01.2023.	Kontrolno okruženje

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

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

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

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

R.br.	Naziv rizičnog radnog mjesta	Opis poslova rizičnog radnog mjesta
1.	Direktor	Rukovođenje JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo

2. Registar rizika

OPŠTA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES: Rukovođenje ustanovom		
1.1.	Naziv rizika: Zapošljavanje	Umjeren	Inspeksijski izvještaj koji je bio pozitivan
1.2.	Naziv rizika: Planiranje budžeta	Umjeren	Izrada finansijskog plana i utruška sredstava
1.3.	Naziv rizika: Plan javnih nabavki	Umjeren	Izrada plan JN/ Upravnog odbora
1.4.	Naziv rizika: kancelarijsko poslovanje	Umjeren	Uvođenje vođenja elektronske dokumentacije
1.5.	Naziv rizika: Upravljanje ljudskim resursima	Umjeren	Nedostatak kadra

SPECIFIČNA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES: Nadzor nad radom ustanove		
1.1.	Naziv rizika: Prijem adekvatnog kadra	Umjeren	Uskladiti sa sistematizacijom nedostajući kadar
1.2.	Naziv rizika: Proces finansijskog planiranja	Umjeren	Nedostatak komunikacije između uposlenih i menadžmenta
1.3.	Naziv rizika: Proces planiranja nabavki	Umjeren	Nedostatak komunikacije između uposlenih i menadžmenta
1.4.	Naziv rizika: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	Umjeren	Nedostatak informatičkih rješenja za kancelarijsko poslovanje
1.5.	Naziv rizika: Nedostatak kadra	Umjeren	Uskladiti sa sistematizacijom nedostajući kadar uz saglasnost Osnivača

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

9. OPĆA OBLAST – Rizični proces-Rukovođenje ustanovom

9.1. Zapošljavanje

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.	Plan zapošljavanja nije usaglašen sa potrebama JU i djelatnošću Ustanove	Pravilnik o sistematizaciji i platama, Zakon o radu, Uredba o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika					

9.2. 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.	Plan budžeta nije usklađen sa Planom rada Ustanove	Zakon o računovodstvu i reviziji	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Komplikovana upravljačka struktura					

9.3. Plan 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)
1.	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama				
2.	Plan JN nije usklađen sa Planom rada Ustanove	Podzakonski Akti – Pravilnik o provođenju javnih nabavki	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
3.	Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki					

9.4. Kancelarijsko poslovanje

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 elektronske baze podataka	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
2.	Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima protokola i arhive					

9.5. Upravljanje ljudskim resursima

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.	Nepoštovanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	Zakon o radu	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

2.	Dovođenje radnika u nepovoljan položaj u odnosu na druge radnike	Pravilnik o radu				
3.	Neredovno i nesistemska ocjenjivanje zaposlenih					

10. SPECIFIČNA OBLAST – Nadzor nad radom ustanove

10.1. Prijem neadekvatnog kadra

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, NIZAK6)
1.	Neusklađenost pravilnika o sistematizaciji sa realnim potrebama institucije	Pravilnik o sistematizaciji i platama, Zakon o radu, Uredba o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru na teritoriji KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje

10.2. Proces finansijskog planiranja

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) ⁷	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁸	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ⁹)
1.	Neadekvatno finansijsko planiranje i izvršavanje finansijskog plana	Zakon o računovodstvu i reviziji	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
2.	Neadekvatno praćenje i kontrola troškova					

10.3. Proces planiranja 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) ¹⁰	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹¹	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ¹²)
1.	Neispitivanje tržišta	Zakon o javnim nabavkama Podzakonski Akti – Pravilnik o provođenju javnih nabavki	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
2.	Kašnjenje u provođenju javnih nabavki					

10.4. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje

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) ¹³	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁴	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ¹⁵
1.	Nedostatak elektronskog vođenja protokola i arhive	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH				
2.	Manjak edukacije uposlenih	Uredbe i interni akti	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
3.	Nepostojanje sistema praćenja rada pisarnice od strane nadležnih institucija					

10.5. Nedostatak kadra

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) ¹⁶	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁷	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ¹⁸
1.	Nedostatak kvalifikovane radne snage	Pravilnik o sistematizaciji i platama, Zakon o radu, Uredba o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
2.	Neravnomjerna raspodjela poslova i zadataka unutar institucije					

11. 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						
Zapošljavanje	Plan zapošljavanja nije usaglašen sa potrebama JU i djelatnošću Ustanove	Osigurati blagovremenu izradu plana zapošljavanja u skladu sa potrebama ustanove Plan zapošljavanja treba biti usklađen sa Planom i programom rada ustanove te finansijskim stanjem	Umjeren prioritet	Direktor/ Upravni odbor/Osnivač Kontinuirano	Eventualno postojaniji dodatnih troškova moguće u vidu dodatnog zapošljavanja	Izraditi plan zapošljavanja
Planiranje budžeta	Plan budžeta nije usklađen sa Planom rada Ustanove	Neadekvatno finansijsko planiranje i izvršavanje finasijskog plana, te praćenje troškova i kontrola troškova. Analiza prekoračenja planiranih troškova, analiza troškova ustanove općenito.	Umjeren prioritet	Svi uposlenici Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Odlukom direktora o dostavljanju informacija u predviđenim rokovima Obezbjediti plan obuka i provoditi kontinuirano obuke iz oblasti finansijskog planiranja
Plan javnih nabavki	Plan JN nije usklađen sa Planom rada Ustanove	Rukovodilac /direktor planira sredstva blagovremeno inicira pokretanje javne nabavke. Provoditi istraživanje tržišta, U izradi tenderske dokumentacije učestvuju uposlenici i	Umjeren prioritet	Uposlenici i vanjski saradnici Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Blagovremeno se pokreću i provode javne nabavke. Uspostavlja se obaveza sačinjavanja Izvještaja o istraživanju tržišta, te u izradi tendera učestvuju svi relevantni

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
		vanjski saradnici kao stručnjaci po potrebi				uposljeni uz pomoć vanjskih saradnika
Upravljanje dokumentacijom i podacima	Analiza opravdanosti nabavke i optimalnog rješenja softvera za vođenje elektronske dokumentacije	Predlaže se uvođenje e knjige evidencije nabavka softvera zavođenje elektronske domunematcije	Umjeren	Direktor/Upravni odbor 01.03.2026	Troškovi nabavke softvera	Izvršiti analizu optimalnog rjšenja softvera za vođenje elektronske dokumentacije. Nabaviti softver, kancelarijsko poslovanje primjenjivati adekvatno
Upravljanje ljudskim resursima	Plan zapošljavanja treba biti usklađen sa Planom i Programom plana ustanove te sa finansijskim stanjem	Osigurati blagovremenu izradu plana zapošljavanja u skladu sa potrebama ustanove Plan zapošljavanja treba biti usklađen sa Planom i programom rada ustanove te finansijskim stanjem	Umjeren prioritet	Direktor/ Upravni odbor/Osnivač Kontinuirano	Eventualno postojanjr dodatnih troškova moguće u vidu dodatnog zapošljavanja	Izraditi plan zapošljavanja

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
Prijem nadekvatnog kadra	Prijem nadekvatnog kadra	Promjena broja radnika na sistemizirano mjesto-Blagajnik	Visok	Direktor/Upravni odbor/ Osnivač Kontinuirano	Dodatni troškovi u okviru budžeta	Unapređenje poslovne organizacije Izmjena i dopuna Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistemizaciji radnih mjesta
Proces finansijskog planiranja	Proces finansijskog planiranja	Izrada Finansijskog plana	Umjeren	Direktor/Upravni odbor Kontinuirano	U okviru budžeta	Pridržavati se Zakona o budžetu i reviziji, kao i Finansijskim planom
Proces planiranja nabavki	Proces planiranja nabavki	Zakon o javnim nabavkama	Umjeren	Direktor/Upravni odbor Kontinuirano	U okviru budžeta	Pridržavati se Zakona o javnim nabavkama i Plana JN Ustanove
Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	Zakon o kancelarijskom i arhivskom poslovanju	Umjeren	Direktor/Upravni odbor/Osnivač Kontinuirano	U okviru budžeta	Napraviti Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u skladu sa Zakonom
Nedostatak kadra	Nedostatak kadra	Promjena broja radnika na sistemizirano mjesto-Blagajnik te prijem adekvatnog kadra za unapređenje poslovanja Ustanove	Visok	Direktor/Upravni odbor/Osnivač Kontinuirano	Dodatni troškovi u okviru budžeta	Izmjena i dopuna Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistemizaciji radnih mjesta

12. Evidencija/Registar rizika

OPŠTA OBLAST				
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
Rukovođenje ustanovom				
1.1	Naziv rizika: Zapošljavanje	Umjeren	Srednje	Inspeksijski izvještaj koji je bio pozitivan, procjena radne grupe
1.2	Naziv rizika: Planiranje budžeta	Umjeren	Srednje	Izrada finansijskog plana i utrska sredstava/procjena radne grupe
1.3	Naziv rizika: Plan javnih nabavki	Umjeren	Srednje	Procjena radne grupe
1.4	Naziv rizike: kancelarijsko poslovanje	Umjeren	Srednje	Procjena radne grupe
1.5	Naziv rizika: Upravljenje ljudskim resursima	Umjeren	Srednje	Procjena radne grupe

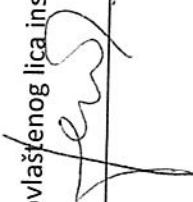
SPECIFIČNA OBLAST				
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
Nadzor nad radom ustanove				
1.1	Naziv rizika: Prijem adekvatnog kadra	Umjeren	Srednje	Procjena radne grupe
1.2	Naziv rizika: Proces finansijskog planiranja	Umjeren	Srednje	Procjena radne grupe
1.3	Naziv rizika: Proces planiranja nabavki	Umjeren	Srednje	Procjena radne grupe
1.4	Naziv rizika: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	Umjeren	Srednje	Procjena radne grupe
1.5	Naziv rizika: Nedostatak kadra	Umjeren	Srednje	Procjena radne grupe

Broj: 01-36-186/25

Sarajevo, 06.08.2025.godine.

Javna ustanova
"Gradski Muzeji"
Sarajevo

Potpis ovlaštenog lica institucije





**GRADSKI MUZEJI
SARAJEVO**

ARS Aevi



Broj: 01-02.3-151-1

Sarajevo, 17.06. 2025.godine

Na osnovu člana 55. Zakona o suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22 44/22 55/22), Pravila Javne ustanove „Gradski Muzeji“ Sarajevo broj: 01-04-398/24 od 15.10.2024. godine, Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94), i Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, direktorica JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo, d o n o s i:

ODLUKU

o usvajanju Plana integriteta

Član 1.

Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Javne ustanove „Gradski Muzeji“ Sarajevo.

Član 2.

Plan integriteta JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo, kao interni dokument ustanove sadržava procjenu podložnosti određenih radnih procesa i poslova u nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije.

Član 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

- Na oglasnoj tabli
- a/a



Direktor

Senka Ibrišimbegović

Javna ustanova "Gradski Muzeji" Sarajevo

Adresa: Petrakijina broj 7, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina • ID: 4202508280005 • Raiffeisen banka: 1610000203920007
Telefon: +387 33 529 820 • Email: info@gradskimuzeji.ba • Web: www.gradskimuzeji.ba



Broj: 01-02.3-151/25

Sarajevo, 17.06.2025.godine

IZVJEŠTAJ

Radne grupe za izradu Plana integriteta

JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo

Radna grupa za izradu Plana integriteta JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo završila je izradu Plana integriteta, 16.06.2025. godine, a prema Uputstvu za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo. Članovi radne grupe su bili: Eldin Hodžić (menadžer), Amina Topal i Arijana Hodžić.

Članovi Radne grupe zvanično su započeli sa izradom Plana integriteta JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo danom donošenja Odluke o izradi Plana integriteta 01-02.3-125-1/25 od 13.05.2025. godine.

U cilju izrade procjene postojećeg stanja, a u skladu sa planiranim aktivnostima, Radna grupa je za ocjenu općeg stanja prikupila osnovne podatke kroz sagledavanje normativnog okvira, organizacione strukture.

Pri izradi Plana integriteta Radna grupa je imala u vidu definiciju integriteta u smislu da predstavlja "zakonito, nezavisno, nepristrasno, učinkovito, odgovorno i transparentno vršenje poslova kojim nosioci javnih funkcija, odgovorna lica i uposleni u ustanovama čuvaju svoj ugled i ugled ustanove, obezbjeđuju povjerenje građana u vršenje javnih funkcija i rad ustanove, te otklanjaju sumnju u mogućnost nastanka i razvoja korupcije" (*Uputstvo za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo*), kao i definiciju korupcije koja "podrazumijeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nosioca javne funkcije ili javnog službenika u ustanovama Kantona Sarajevo" (*Ibid.*). Tokom provedene analize i diskusije u postupku izrade Plana integriteta, Radna grupa je identifikovala oblasti koje mogu biti najpodložnije koruptivnim djelovanjima te dala prijedloge mjera za unapređenje integriteta odnosno plan za upravljanje rizicima JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo.

Eldin Hodžić

Dostavljeno:

Direktorici

Članovima radne grupe

a/a

Javna ustanova "Gradski Muzeji" Sarajevo

Adresa: Petrakijina broj 7, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina • ID: 4202508280005 • Raiffeisen banka: 1610000203920007
Telefon: +387 33 529 820 • Email: info@gradskimuzeji.ba • Web: www.gradskimuzeji.ba



Broj: 01-02.3-145/25

Sarajevo, 03.06.2025. godine

ZAPISNIK

Sa drugog sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta

JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo

Drugi sastanak je održan u utorak, **03.06.2025.** godine u prostorijama JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo s početkom u 10:00 sati

Sastanku su prisustvovali menadžer i članovi radne grupe:

Eldin Hodžić

Arijana Hodžić

Amina Topal

Dnevni red

Usvajanje zapisnika sa prethodnog sastanka

1. Izvještaj o poduzetim aktivnostima Radne grupe
2. Početna procjena stanja integriteta

1. Usvajanje zapisnika sa prethodnog sastanka

Nakon što je radna grupa pročitala zapisnik sa prethodne sjednice, jednoglasno ga je usvojila.

2. Izvještaj o poduzetim aktivnostima Radne grupe

Menadžer integriteta upoznao je sve prisutne o poduzetim koracima u okviru procesa izrade Plana integriteta. Direktorica Muzeja objavljuje na oglasnoj ploči Odluku o pokretanju procedure izrade Plana integriteta i Odluke o imenovanju radne grupe koja će pripremiti program izrade plana integriteta, pripremiti i analizirati dokumentaciju koja se odnosi na rad ustanove, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta. Navedenim obavještenjem obavezuju se uposleni na saradnju radnoj grupi u procesu izrade Plana integriteta JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo.

3. Početna procjena stanja integriteta

Radna grupa je izvršila početnu procjenu stanja integriteta i ustanovila rizične faktore koje je podijelila na opće i specifične/posebne oblasti. Detaljnom analizom radna grupa je navela sljedeće opće oblasti djelovanja.

Javna ustanova „Gradski Muzeji“ Sarajevo

Adresa: Petrakijina broj 7, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina • ID: 4202508280005 • Raiffeisen banka: 1610000203920007
Telefon: +387 33 529 820 • Email: info@gradskimuzeji.ba • Web: www.gradskimuzeji.ba



GRADSKI MUZEJI
SARAJEVO

ARS AEVI



- Upravljanje institucijom
- Upravljanje finansijama
- Upravljanje javnim nabavkama
- Upravljanje dokumentacijom
- Upravljanje ljudskim resursima

Rizici koji su identifikovani kao specifični/posebni su sljedeći

- Prijem neadekvatnog kadra
- Proces finansijskog planiranja
- Kancelarijsko poslovanje
- Nedostatak kadra

Sastanak je završen u 13:30 sati

Radna grupa:

Eldin Hodžić *Eldin Hodžić*

Arijana Hodžić *Arijana Hodžić*

Amina Topal *Topal Amina*

Javna ustanova "Gradski Muzeji" Sarajevo

Adresa: Petrakijina broj 7, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina • ID: 4202508280005 • Raiffeisen banka: 1610000203920007
Telefon: +387 33 529 820 • Email: info@gradskimuzeji.ba • Web: www.gradskimuzeji.ba



**GRADSKI MUZEJI
SARAJEVO**

ARS AEVI



Broj: 01-02.3-136-1/25

Sarajevo, 29.05.2025. godine

ZAPISNIK

Sa prvog sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta

JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo

Prvi sastanak je održan u utorak, 29.05.2025.godine u prostorijama JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo s početkom u 10:00 sati

Sastanku su prisustvovali menadžer i članovi radne grupe:

Eldin Hodžić

Arijana Hodžić

Amina Topal

Uvodno izlaganje podnio je Eldin Hodžić, menadžer radne grupe i upoznao članove radne grupe da je u skladu sa donesenim propisima obavezna izrada Plana integriteta.

Tokom sastanka dogovoren je način rada radne grupe i prezentiran program rada radne grupe sa kojom je upoznata i direktorica javne ustanove.

Članovi radne grupe su utvrdili raspored aktivnosti i rokove izrade plana integriteta.

- a) Početak izrade Plana:
- b) Završetak izrade Plana:
- c) Usvajanje Plana:

Nakon provedene rasprave doneseni su sljedeći zaključci:

1. Članovi radne grupe za izradu plana integriteta su primili k znanju informaciju koju je predstavio menadžer grupe
2. Izrađen je plan aktivnosti Radne grupe.

Sastanak je završen u 14:00 sati

Eldin Hodžić
Eldin Hodžić

Javna ustanova "Gradski Muzeji" Sarajevo

Adresa: Petrakijina broj 7, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina • ID: 4202508280005 • Raiffeisen banka: 1610000203920007
Telefon: +387 33 529 820 • Email: info@gradskimuzeji.ba • Web: www.gradskimuzeji.ba



Broj: 01-02.3-135-1/25

Sarajevo, 29.05.2025.godine

Na osnovu člana 55. Zakona o suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22 44/22 55/22), Pravila Javne ustanove „Gradski Muzeji“ Sarajevo broj: 01-04-398/24 od 15.10.2024. godine i Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, direktorica JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo, d o n o s i:

ODLUKU

o imenovanju članova radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta

Član 1.

Imenuje se radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta u JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo, u sljedećem sastavu:

- Eldin Hodžić, menadžer integriteta
- Amina Topal, član
- Arijana Hodžić, član

Član 2.

Radnom grupom za izradu prijedloga Plana integriteta u JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo rukovodi i koordinira Eldin Hodžić, menadžer integriteta (koordinira i sudjeluje u pripremi Programa rada radne grupe, koordinira i sudjeluje u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcioniranje ustanove, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta.

Član 3.

Radna grupa za izradu Prijedloga integriteta dužna je u roku 5 dana od dana imenovanja dostaviti direktorici na odobrenje efikasan i provodljiv Program rada radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta.

Član 4.

Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta dužna je u roku od 5 dana od dana imenovanja sačiniti prijedlog Plana integriteta.

Javna ustanova "Gradski Muzeji" Sarajevo

Adresa: Petrakijina broj 7, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina • ID: 4202508280005 • Raiffeisen banka: 1610000203920007
Telefon: +387 33 529 820 • Email: info@gradskimuzeji.ba • Web: www.gradskimuzeji.ba



Član 5.

Obaveze Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta u JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo su :

- Da izradi efikasan i provodljiv Program rada Radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta;
- Vršiti procjenu postojećeg stanja i mogućnost za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja i drugih nepravilnosti;
- Prikuplja i analizira svu internu i eksternu dokumentaciju i druge relevantne podatke za procjenu izloženosti rizicima ustanove;
- Identificira i analizira ključne rizike u svim oblastima funkcioniranja ustanove;
- Utvrđuje intenzitet rizika
- Određuje rokove za realizaciju predloženih mjera
- Izrađuje i podnosi direktoru izvještaj o stanju integriteta
- Izrađuje prijedlog plana integriteta koji dostavlja direktoru.

Član 6.

Nakon donošenja Odluke o usvajanju Plana integriteta, direktor razrješava Radnu grupu.

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Direktorica

Senka Ibrišimbegović



Broj: 01-02.03-131-1

Sarajevo, 23.05.2025.godine

Na osnovu člana 58. Zakona o suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22 44/22 55/22), Pravila Javne ustanove „Gradski Muzeji“ Sarajevo broj: 01-04-398/24 od 15.10.2024. godine i Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, direktorica JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo, d o n o s i:

ODLUKU

o imenovanju menadžera integriteta

Član 1.

Ovom Odlukom imenuje se Zaposlenik Eldin Hodžić, kao menadžer integriteta raspoređen na radno mjesto stručni saradnik za muzejske poslove i organizaciju događaja, koji je odgovorna za izradu i provođenje plana integriteta u ustanovi.

Član 2.

Uslovi i način rada, poslovi, dužnosti i obaveze menadžera integriteta su propisani važećim Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon) i podzakonskim propisima doneseni na osnovu Zakona.

Član 3.

Svi uposlenici u JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo dužni su da menadžera integriteta na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i provođenje plana integriteta.

Član 4.

U skladu sa članom 61. stav 1 i 2 Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: menadžer integriteta će za JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom kantona

Javna ustanova "Gradski Muzeji" Sarajevo

Adresa: Petrakijina broj 7, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina • ID: 4202508280005 • Raiffeisen banka: 1610000203920007
Telefon: +387 33 529 820 • Email: info@gradskimuzeji.ba • Web: www.gradskimuzeji.ba



GRADSKI MUZEJI
SARAJEVO

ARS AEVI



Sarajevo, izvještaj o provođenju plana integriteta, do 31. marta 2026. godine, za prethodnu godinu.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Direktorica

Senka Ibrišimbegović

Dostaviti:

- Direktor
- Menadžeru integriteta
- Arhivi

Javna ustanova "Gradski Muzeji" Sarajevo

Adresa: Petrakijina broj 7, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina • ID: 4202508280005 • Raiffeisen banka: 1610000203920007
Telefon: +387 33 529 820 • Email: info@gradskimuzeji.ba • Web: www.gradskimuzeji.ba



Broj: 01-02.3-125-1/25

Sarajevo, 13.05.2025.godine

Na osnovu člana 55. i člana 58. Zakona o suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), člana 30. Pravila Javne ustanove „Gradski Muzeji“ Sarajevo broj: 01-04-398/24 od 15.10.2024. godine, Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94), i Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, direktorica JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo, d o n o s i:

ODLUKU

o izradi plana integriteta ustanove

Član 1.

Donosi se Odluka o izradi plana integriteta JU „Gradski Muzeji“ Sarajevo.

Član 2.

Posebnom Odlukom imenovat će se menadžer integriteta koji će biti odgovoran za izradu i provođenje Plana integriteta u ustanovi.

Član 3.

Posebnom Odlukom imenovat će se članovi radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta, sa vremenskim periodom na koji su imenovani, roka u kome je dužna dostaviti odgovornom licu ustanove efikasan i provodljiv Program rada radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta, tokom izrade Plana integriteta.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Direktorica

Senka Ibršimbegović
Senka Ibršimbegović

Javna ustanova "Gradski Muzeji" Sarajevo

Adresa: Petrakijina broj 7, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina • ID: 4202508280005 • Raiffeisen banka: 1610000203920007
Telefon: +387 33 529 820 • Email: info@gradskimuzeji.ba • Web: www.gradskimuzeji.ba