

**Bosna i Hercegovina**  
**Federacija Bosne i Hercegovine**

**KANTON SARAJEVO**  
**Javna ustanova “Centar za**  
**napredne tehnologije u Sarajevu”**



**Bosnia and Herzegovina**  
**Federation of Bosnia and Herzegovina**

**CANTON SARAJEVO**  
**Public Institution “Center for**  
**Advanced Technologies”**

## PLAN INTEGRITETA

## SADRŽAJ

Naslov	Str.
<b>1. UVOD</b>	3
1.1. Faze provedbe plana integriteta	3
<b>2. ODLUKA O PROVEDBI PLANA INTEGRITETA</b>	5
2.1. Rješenje o imenovanju menedžera integriteta	6
2.2. Odluka o imenovanju radne grupe	7
<b>3. PROGRAM PROVEDBE PLANA INTEGRITETA</b>	8
3.1. Dinamički plan provedbe programa	8
<b>4. ZAKONSKI OKVIR JU „CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“</b>	9
4.1. Zbirka zakonskih propisa	9
4.2. Zbirka internih pravila i propisa/podzakonskih akata	10
4.3. Zbirka internih sistemskih akata koji uređuju ili ostvaruju značajan uticaj na funkcionisanje	11
<b>5. ORGANOGRAM JU „CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“</b>	12
<b>6. STRUKTURA RADNIH MJESTA U JU „CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“</b>	13
Opis poslova samostalnih odjeljenja	17
6.1. Strukturalna šema donošenja odluka	20
<b>7. IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU</b>	20
7.1 Analiza ključnih aktivnosti i radnih mjesta na podložnost korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta	21
7.2 Analiza zajedničke oblasti u kojima su identificirani ključni rizici i faktori podložnih/ranjivih na koruptivno djelovanje i druge oblike narušavanja integriteta	25
7.3 Analiza rizika i faktora u specifičnim (posebnim) oblastima podložih na koruptivna djelovanja i druge oblike narušavanja integriteta	30
7.4 Izvještaj o mehanizmima otpora Centra na (eventualne) nepravilnosti	34
<b>8. ANALIZA STANJA INTEGRITETA</b>	34
8.1. Analiza stanja integriteta na temelju upitnika	35
8.2. Analiza stanja integriteta na temelju intervjua	38
8.3. Analiza stanja integriteta temelju zakonskog okvira	39
8.4. Analiza stanja integriteta na temelju poslovnih procesa	39
8.5. Analiza stanja integriteta na temelju saradnje sa drugim institucijama	40
<b>9. PREVENTIVNE MJERE ZA SMANJENJE RIZIKA OD KORUPCIJE I DRUGIH OBLIKA NARUŠAVANJA INTEGRITETA</b>	41
9.1. Zajedničke oblasti	41
9.2. Specifična/posebna oblast	46
9.3. Konačni izvještaj radne grupe	50
<b>10. PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA</b>	51
Zapisnik sa sastanka radne grupe, broj: 611/22 od 10.11.2022. godine	51
Zapisnik s obavljenih zadataka, broj: 611-01/22 od 18.11.2022. godine	53
Zapisnik s obavljenih zadataka, broj: 611-02/22 od 24.11.2022. godine	55

## 1. UVOD

Integritet (lat. „Integritas“- cjelina, usuglašenost, jedinstvo, nedjeljivost, postojanost, iskrenost) znači individualnu čestitost, institucionalnu cjelovitost i usuglašenost, kao i način postupanja sukladno moralnim vrijednostima u cilju sprječavanja i umanjavanja rizika da se javne ovlasti obavljaju suprotno svrsi zbog kojih su ustanovljene.

Plan integriteta je jedna od najmodernijih preventivnih metoda za uspostavu legalnog i etičkog kvaliteta rada. Predstavlja interni antikorupcijski dokument preventivnog karaktera koji se donosi s ciljem stvaranja pravne, etičke i profesionalne kvalitete rada u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ (u daljem tekstu: Centar), kao i metod identificiranja aktivnosti osjetljivih na nepravilnosti i korupciju u organizaciji. Plan integriteta ojačava mehanizam preventive i podstiče svjesnost o osjetljivim aktivnostima, stvarajući mogućnost većeg integriteta. Možemo ga opredijeliti kao mjere pravne i stvarne prirode, koje otklanjaju i sprječavaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije u Centru i veoma je bitan za ugled Centra koji može gubiti integritet raznovrsnim pojavama nepotizma, klijentelizma, sukoba interesa i sl. Planom integriteta podiže se svjest o slabim tačkama u radu Centra i ranjivosti na različite oblike nepravilnosti, korupcije i koruptivnog djelovanja, te pronalaženje najučinkovitijih načina za suzbijanje navedenih oblika nepravilnosti. Plan integriteta je dokument koji predstavlja rezultat postupaka samokontrole i samoprocjene Centra kao cjeline, te svakog njegovog elementa u cilju održanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike.

Plan integriteta Centra je interni dokument koji sadrži skup mjera kojim se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije u Centru. Suprostavljanje korupciji kroz primjenu preventivnih i represivnih mjera, je jedan od najvećih izazova savremenog društva. Prevencijom se sprečava nastanak koruptivnih pojava, a represivne mjere se primjenjuju onda kada je korupcija nastupila i kad su se njene posljedice ispoljile. Plan integriteta predstavlja preventivnu antikorupcijsku mjeru koja je rezultat samoprocjene Centra u cilju održanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike.

### 1.1. Faze provedbe plana integriteta

Plan integriteta Centra se radi u četiri faze:

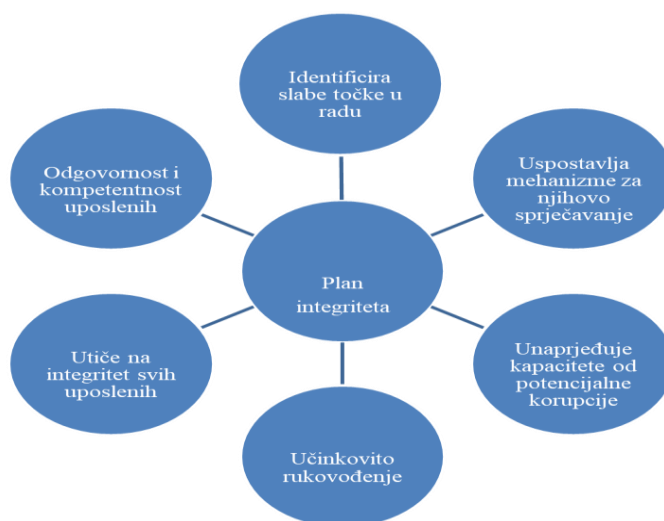
- Pripremna faza, identifikacija prijetnji i podložnosti/ranjivosti koruptivnim djelovanjima, identifikacija postojećih preventivnih mjera i kontrola i evaluacija izrade izvještaja i operativnog plana. U ovoj fazi donesena je Rješenje o imenovanju menadžera integriteta i Odluka o imenovanju članova radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“<sup>2</sup>. U ovoj fazi izvršeno je prikupljanje neophodne dokumentacije i informacija o zakonskom okviru organizacije, organizacionoj strukturi, poslovnim procesima, spisak sa opisom radnih mjesta, poslovnih planova i revizorskih izvještaja.
- U drugoj fazi vrše se procjene aktivnosti, koje bi mogle biti podložne koruptivnom ponašanju unutar Centra i izvan, a koje su povezane sa nadležnostima Centra, kao i aktivnosti procjene stanja prema nepravilnostima. U svrhu procjene rizika, korišten je upitnik, kao metoda i temeljni instrument za prikupljanje podataka, utvrđivanje postojećeg stanja. Upitnik ujedno

predstavlja i kontrolni mehanizam u smislu smanjenja prevelikog odstupanja od procjene radne grupe. Značaj upitnika, je u tome što daje mogućnost zaposlenima da aktivno učestvuju u izradi Plana integriteta.

- U trećoj fazi radna grupa vrši procjenu internih propisa i drugih akata koji se koriste u radu.
- U četvrtoj fazi od strane radne grupe predložene su mjere i preporuke za poboljšanje integriteta Centra. Definirani su prioriteti i rokovi za poboljšanje i određivanje odgovornosti za provođenje preporuka.

Koraci	Odgovorno lice	Aktivnost
PRIPREMNA FAZA	Direktor	Donošenje Odluke i rješenja o imenovanju radne grupe
	Radna grupa	Priprema programa izrade i sprovođenja Plana integriteta
	Radna grupa	Prikupljanje ključne dokumentacije (informacije o zakonskom okviru, strukturi i funkcijama, poslovnim procesima, spisak i opis r. mjesta, planovi, revizorski izvještaji i dr.).
	Radna grupa i direktor	Odobranje operativnog plana i početak izrade Plana integriteta
IDENTIFIKACIJA PRIJETNJI I RIZIČNIH AKTIVNOSTI	Radna grupa	Prikupljanje, analiza i definisanje prijetnji i zadataka podložnih koruptivnim djelovanjima
	Radna grupa	Ispunjavanje upitnika i analiza
	Radna grupa	Uspostavljanje nivoa ozbiljnosti i vjerovatnoće za sve prijetnje i tačke podložnosti koruptivnim djelovanjima, spisak potencijalnih tačaka podložnih koruptivnim djelovanjima.
IDENTIFIKACIJA POSTOJEĆIH PREVENTIVNIH MJERA/KONTR.	Radna grupa	Pregled dokumentacije prikupljene u prvoj fazi
	Radna grupa	Pregled internih akata
	Radna grupa	Analiza postojećeg stanja i postojećih prevent. mehanizama.
	Radna grupa	Odabir radnih mjesta i poslova podložnih riziku.
IZRADA IZVJEŠTAJA I AKCIONOG PLANA PREPORUKE	Radna grupa	Prijedlog mjera za podizanje nivoa integriteta.
	Radna grupa	Definisanje prioriteta, rokova i odgovornosti za poboljšanje.
	Radna grupa i direktor	Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje.
	Radna grupa	Izrada konačnog izvještaja
	Direktor	Raspuštanje radne grupe i usvajanje Plana integriteta, zajedno sa mjerama poboljšanja i praćenje provedbe.
	Menadžer integr. i direktor	Uspostavljanje sistema praćenja

**Tabela 1:** Program rada



**Šema 1:** Uticaj plana integriteta na rad Centra

## 2. ODLUKA O PROVEDBI PLANA INTEGRITETA

Broj: 596 - 030/22

Sarajevo, 02.11.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22) člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija Javnog sektora u Kantonu Sarajevo, Direktor JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ donosi

### ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA

#### Član 1.

Odobrava se pokretanje izrade prijedloga Plana integriteta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“.

#### Član 2.

Posebnom odlukom će biti imenovani članovi radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“.

#### Član 2.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Direktor  
Mr.dipl.ing. Ensar Mulaosmanović

Dostaviti:  
- a/a

## **2.1. Rješenje o imenovanju menadžera integriteta**

Broj: 596 – 030 - 01/22

Sarajevo, 02.11.2022. godine

Na osnovu člana 58. Zakona o suzbijanju Korupcije u Kanton Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22) i člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, Direktor JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ donosi

### **RJEŠENJE o određivanju menadžera integriteta**

#### **I**

Mehmed Konaković raspoređen na radnom mjestu Viši stručni saradnik za kvalitet i standardizaciju određuje se za lice odgovorno za izradu i provođenje plana integriteta, tj. menadžera integriteta.

#### **II**

Menadžer integriteta obavljat će naročito poslove koji se odnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje Centara koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta;
- sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta.
- Prava i obaveze iz tačke 1. dispozitiva ovog rješenja počinju teći od dana donošenja rješenja.

### **Obrazloženje**

Zakona o suzbijanju Korupcije u Kanton Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22) i člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo uvedena je obaveza donošenja planova integriteta u skladu sa uputstvom za izradu i sprovođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo. S tim u vezi, a shodno članu 58. stav 1 istog Zakona propisano je da odgovorno lice u instituciji rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta. Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

### **Pouka o pravnom lijeku:**

Protiv ovog rješenja može se izjaviti prigovor Direktor Javne ustanove "Centar za napredne tehnologije u Sarajevu" u roku od 8 (osam) dana od dana prijema istog.

Direktor

Mr.dipl.ing. Ensar Mulaosmanović

Dostaviti:

- Imenovani
- a/a

## **2.2. Odluka o imenovanju radne grupe**

Broj: 596 -030 - 02/22

Sarajevo, 02.11.2022. godine

Na osnovu člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantona Sarajevo, Direktor JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ donosi

### **Odluku**

#### **o imenovanju članova radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“**

##### **I**

Imenuje se radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ u sastavu:

1. Mehmed Konaković, menadžer integriteta
2. Šaban Žuna, član
3. Ibrahim Nuhić, član

Rok za izradu prijedloga plana integriteta je do 02.12.2022. godine.

##### **II**

Zadužuje se radna grupa iz tačke I. ove Odluke da sačini prijedlog plana integriteta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija Javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2012. godine koje je donio Ured za borbu protiv i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo.

##### **III**

Poslovi Radne grupe, obuhvaćeni utvrđenim fazama izrade plana integriteta, definisani su Uputstvom iz prethodne tačke ove Odluke, a konkretne zadatke Radna grupa će utvrditi i rasporediti zadatke u pripremnoj fazi izrade u skladu sa vlastitim Programom rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta. Menadžer integriteta odgovara za izradu i sprovođenje plana integriteta. Radna grupe se obavezuje da u postupku izrade plana uključujući učešće svih uposlenika Ustanove.

##### **IV**

Zadužuje se Radna grupa da periodično izvještava direktora Ustanove o obavljenim poslovima, postignutim rezultatima, te svim relevantnim informacijama u primjeni plana integriteta.

##### **V**

Imenovana Radna grupa će povjerene poslove obavljati u okviru radnog vremena, stoga nema pravo na posebnu naknadu za ovaj rad.

### **Obrazloženje**

U skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija Javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine. U JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, a na osnovu člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta, imenovao Radnu grupu zaduženu za izradu plana integriteta u Ustanovi, te je donio Odluku kao u dispozitivu.

Direktor

Mr.dipl.ing. Ensar Mulaosmanović

### 3. PROGRAM PROVEDBE PLANA INTEGRITETA

INSTITUCIJA : JU „CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“

ODGOVORNA OSOBA:

1. Ensar Mulaosmanović, Direktor

MENADŽER INTEGRITETA:

1. Konaković Mehmed, Viši stručni saradnik za kontrolu kvaliteta i standardizaciju

RADNA GRUPA:

1. Šaban Žuna, istraživač
2. Ibrahim Nuić, istraživač – konstruktor,

DATUM POKRETANJA PROGRAMA: 07.11.2022. godine

POČETAK PROJEKTA: 10.11.2022. godine

OČEKIVANI ZAVRSETAK: Mart 2022. godine,

SPOLJNI KONSULTANT: Ured za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo

NAPOMENA: Plan integriteta treba da bude potpisan od strane direktora najdalje do 10.12.2022. godine, nakon čega će Ured za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo dostaviti mišljenje na doneseni Plan integriteta, u kojem treba konstatirati da je plan usaglašen sa instruktivnim i naredbodavnim aktima po metodologiji, načinu izrade i provođenja plana integriteta. Istovremeno Ured će sugerisati određene izmjene i dopune.

#### 3.1. Dinamički plan provedbe programa

r/b	Ključne aktivnosti	Odgovorno lice	Rok/termin
I. Faza - Pripremna faza			
1.	Odluka o izradi i provođenju plana integriteta	Direktor	08.11.2022.
2.	Odluke i rješenja o imenovanju radne grupe	Direktor	08.11.2022.
3.	Dostavljanje odluke o formiranju radne grupe i menadžera integriteta	Menadžer integriteta	10.11.2022.
4.	Informisanje uposlenih o izradi i provođenju Plana integriteta.	Menadžer integriteta	10.11.2022.
5.	Izrada programa Plana integriteta	Radna grupa	17.11.2022.
6.	Prikupljanje postojećih zakonskih i podzakonskih dokumenata	Radna grupa i uposlenici	17.11.2022.
II. Faza – administrativno i analitički zadaci			
7.	Priprema i distribucija upitnika za procjenu nivoa integriteta	Radna grupa i menadžer integriteta	21.11.2022.
8.	Intervjui sa osobama zaposlenim na poslovima upravljanja ljudskim resursima	Menadžer integriteta	21.11.2022.



9.	Analiza rezultata ankete i intervjua	Radna grupa i Menadžer integriteta	24.11.2022.
III. Faza - Identifikacija postojećih preventivnih mjera i kontrola			
10.	Pregled dokumentacije prikupljene u prvoj fazi	Radna grupa	30.11.2022
11.	Pregled internih akata i analiza zakonskih i podzakonskih akata vezanih za nadležnost Centra	Radna grupa	28.11.2022
12.	Analiza postojećeg stanja i postojećih preventivnih mehanizama	Radna grupa	02.12.2022
IV. Faza – Izvještavanje i planiranje			
13.	Izrada prijedlog mjera za podizanje nivoa integriteta	Radna grupa	07.12.2022.
14.	Praćenje provedbe Plana integriteta	Direktor i Menadžer integriteta	Kontinuitet
15.	Usvajanje plana integriteta	Direktor	Po pribavljanju mišljena Ureda za BPK
16.	Izrada konačnog izvještaja Radne grupe	Radna grupa	Prije usvajanja od strane Direktora

**Tabela 2:** Dinamički plan provedbe programa

#### 4. ZAKONSKI OKVIR JU „CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“

##### 4.1. Zbirka zakonskih propisa

1. Zakon o radu FBiH („Službene novine FBiH broj 26/16, 89/18 i 44/22),
2. Zakona o ustanovama ( „Službeni list R BiH“ broj 6/92, 8/93 i 13/94) bivša Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama
3. Zakon o ministarskim vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine (Službene novine FBiH, broj: 12/03, 34/03, i 65/13),
4. Odluka o osnivanju JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ (Službene novine KS broj 28/18 i 6/19),
5. Odluka o kriterijima za izbor i imenovanje predsjednika i članova Upravnog i Nadzornog odbora i direktora JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/18, 49/18 i 12/19),
6. Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH 39/14 i 59/22),
7. Uredba o kontroli javnih nabavki ( „Službene novine Kantona Sarajevo KS“ broj 27/19, 29/19, 48/19, 13/20),
8. Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22),
9. Uputstvo za izradu i provođenje plan integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj : 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine,
10. Odluka o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 23/21, 52/21 i 32/22),
11. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 19/21, 10/22),
12. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj: 141-010/19 od 28.08.2019. godine,

13. Zakonom o dopunskim pravima boraca – branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/22),
14. Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20, 38/20, 27/21 28/21),
15. Uredba o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 21/19),
16. Uredba o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo broj 21/19),
17. Odluka o kriterijima za izbor i imenovanje predsjednika i članova Upravnog i Nadzornog odbora i direktora JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/18, 49/18 i 12/19),
18. Uredba o sadržaju, načinu vođenja i čuvanja personalnih dosijea zaposlenih u organima državne službe Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj 28/21),
19. Zakon o zaštiti na radu („Službene novine FBiH broj 79/20),
20. Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji BiH („Službene novine FBiH broj 20/98),
21. Uputstvo o načinu i vršenju kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu u Federaciji BiH ( „Službene novine FBiH broj 30/98),
22. Uredba o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u pravnim licima u FBiH („Službene novine FBiH broj 12/03),
23. Pravilnik o kancelarijskom poslovanju FBiH („Službene novine FBiH, 96/19),
24. Uredba o određivanju visine plaće i naknada organa upravljanja i drugih organa institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 41/16, 46/16, Ispravka, 5/17, 50/17, 53/18 i 42/20);
25. Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH („Službene novine FBiH“ broj 15/21),
26. Zakon o budžetima u FBiH („Službene novine FBiH“, broj 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/15, 5/18, 11/19 i 99/19),
27. Zakon o unutrašnjem platnom prometu („Službene novine FBiH“, broj 48/15),
28. Pravilnik o knjigovodstvu budžeta u FBiH („Službene novine FBiH“, broj 60/14),
29. Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta FBiH („Službene novine FBiH“, broj 69/14, 14/15 i 4/16).

#### **4.2. Zbirka internih pravila i propisa/podzakonskih akata**

1. Statut JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ broj 01-UO-2/18 od 26.10.2018. godine.
2. Pravilnik o radu JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ broj 09-UO-1/18 od 21.12.2018. godine.
3. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj 141-010/19 od 28.08.2019. godine,
4. Pravilnik o zaštiti od požara JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj 325-010/19 od 19.12.2019. godine.
5. Pravilnik o reprezentaciji i poklonima broj 326-010/19 od 19.12.2019. godine.
6. Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju broj 456-010/21 od 29.12.2021. godine

7. Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenog i privatnog vozila u službene svrhe broj 436-010-02/21 od 21.12.2021. godine
8. Pravilnik o sistemu osiguranja i upravljanja kvalitetom JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj 346-010-05/21 od 21.12.2021. godine
9. Pravilnik o zaštiti na radu JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ broj 315-010-02/21 od 14.10.2021. godine.
10. Pravilnik o postupku prijema u radni odnos JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj 262- 010-01/21 od 15.09.2021. godine
11. Pravilnik o korištenju službenih telefona i interneta JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj 160-010/21 od 09.06.2021. godine.
12. Etički kodeks JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj 148-010/21 od 02.06.2021.g.
13. Pravilnik o upotrebi, čuvanju i uništavanju pečata i štambilja JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ ,broj 143-010/21 od 02.06.2021. godine.
14. Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti radnika JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ broj 503-010-02/22 od 29.09.2022. godine.
15. Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj ....od 17.11.2022. godine
16. Privremena instrukcija o uspostavljanju evidencije i određivanju šifriranih i skraćenih naziva projekata broj: 41-030/21 od 09.03.2021. godine.
17. Instrukcija o osnovnim principima i načinu planiranja i izvještavanja broj 42-030/21 od 09.03.2021. godine.

#### **4.3. Zbirka internih sistemskih akata koji uređuju ili ostvaruju značajan uticaj na funkcionisanje**

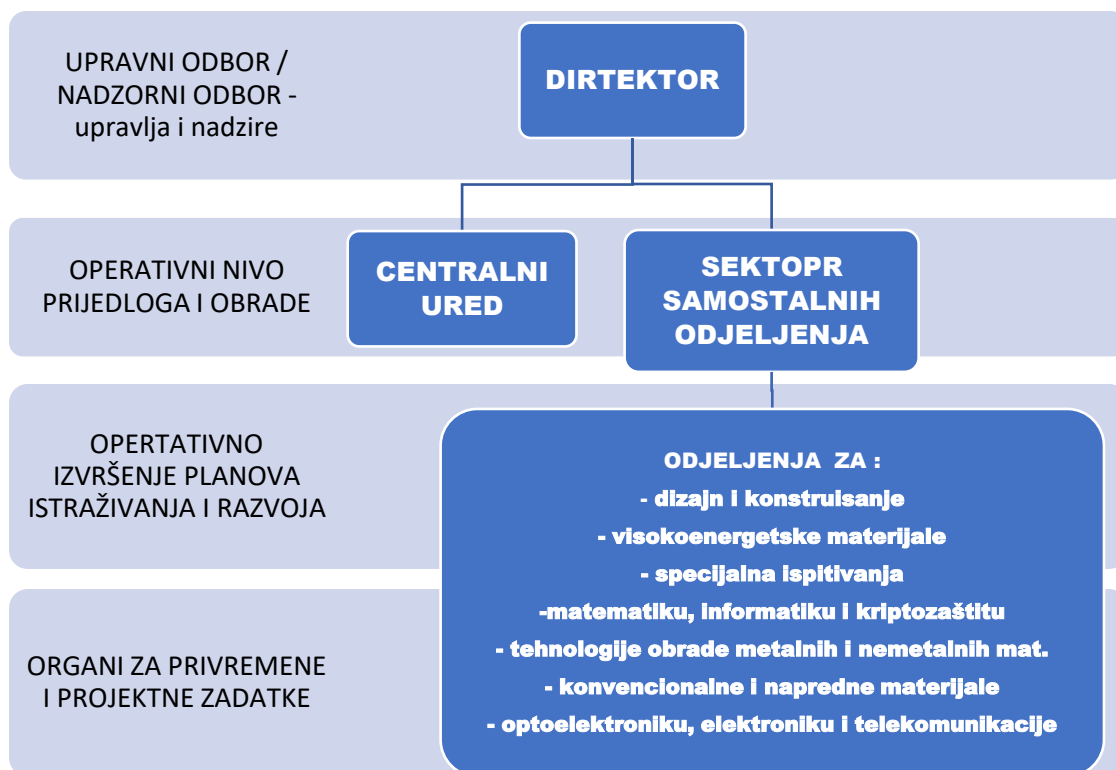
1. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog odbora JU “Centar za napredne tehnologije u Sarajevu” broj: 02-04-3855-19.2/21 od 21.10.2021. godine:
2. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Nadzornog odbora JU “Centar za napredne tehnologije u Sarajevu” broj: 02-04-25959-32/21 od 24.06.2021. godine:
3. Zaključak Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-79-7.11/22 od 06.01.2022. godine o nastavku moratorija na zapošljavanje na neodređeno vrijeme u svim kantonalnim organima uprave, upravama i upravnim organizacijama, javnim ustanovama i javnim preduzećima.
4. Radna grupa je prikupila i analizirala podatke sadržane u upitniku za samoprocjenjivanje integriteta JU “Centar za napredne tehnologije u Sarajevu”. U okviru ove aktivnosti radna grupa je izradila sadržaj anonimnog upitnika za samoprocjenjivanje integriteta. Svi zaposlenici su preuzeli upitniki i izvršili dužnost popunjavanja i davanja odgovora.
5. Radna grupa je identificirala i analizirala ključne rizike u zajedničkim i specifičnim oblastima koje su prikazane u sljedećoj tabeli:

<b>r/b</b>	<b>NAZIV OBLASTI</b>
<b>ZAJEDNIČKE OBLASTI U KOJIMA SU IDENTIFICIRANI KLJUČNI RIZICI</b>	
1.	Upravljanje javnom ustanovom
2.	Upravljanje finansijama
3.	Upravljanje javnim nabavkama
4.	Upravljanje dokumentacijom
5.	Upravljanje ljudskim resursima

6.	Sigurnost
7.	Etika, lični integritet i sukob interesa zaposlenih u Javnoj ustanovi „CNT“
8.	Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka
<b>SPECIFIČNE (POSEBNE) OBLASTI JAVNE USTANOVE U KOJIMA SU IDENTIFICIRANI KLJUČNI RIZICI</b>	
1.	Naučni-istraživačke i razvojne aktivnosti u skladu sa Odlukom o osnivanju Javne ustanove „Centara za napredne tehnologije u Sarajevu“
2.	Postupak utvrđivanja inicijative i odobrenja za realizaciju projekta u oblastima energije, odbrambenih tehnologija, IT tehnologija, dinamičkih sistema, elektronike, materijala, metalurgije, optoelektronike, hemije, fizike, fizičke hemije, te u domenu razvoja obrazovanja i industrije.
3.	Postupak utvrđivanja i ostvarivanje ciljeva na projektima
4.	Evaluacija i mjerenje rezultata rada zaposlenih u „CNT“ i vanjskih saradnika
5.	Izrada, briga i organizacija projektne dokumentacije
6.	Sigurnost, kontrola pristupa i zaštita informacija novim tehnologijama o projektima kojim raspolaže JU „CNT“ i partneri
7.	Upravljanje projektima
8.	Postupci u fazi eksploatacije projektnih rezultata
9.	Sistem upravljanja kvalitetom (mjerenje rezultata, standardizacija)

**Tabela 3:** Vrste oblasti u kojima su identificirani ključni rizici

## 5. ORGANOGRAM JU „CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“



**Šema 2:** Organigram JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“

## 6. STRUKTURA RADNIH MJESTA U JU „CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta javne ustanove „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, utvrđena je organizacija poslova, radnih zadataka i radnih mjesta razvrstanih prema složenosti i specifikaciji zahtjeva za svakog uposlenog. Pod poslovnim i radnim zadacima na određenom radnom mjestu podrazumijevaju se poslovi iz okvira registrovane djelatnosti Javne ustanove, koji se pojavljuju kao stalan sadržaj rada sa jednim ili više zaposlenika, određenih stručnih i drugih sposobnosti.

<b>CENTRALNI URED</b> <b>Centralni ured čine: direktor (1), viši stručni saradnici (4) i tehnički sekretar (1) koji obavljaju slijedeće poslove:</b>	
<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Opis poslova</b>
Direktor	<p>Organizuje i rukovodi radom Javne ustanove, zastupa i predstavlja Javnu ustanovu prema trećim licima.</p> <p>Zaključuje sporazume, ugovore i vrši druge pravne radnje i zastupa Javnu ustanovu pred sudovima i drugim organima u skladu sa zakonom, statutom i odlukama organa upravljanja.</p> <p>Organizuje i usklađuje proces rada, predlaže poslovnu politiku Javne ustanove i rukovodi njome.</p> <p>Priprema planove, programe, informacije i izvještaje i iste podnosi na razmatranje i usvajanje Upravnom odboru.</p> <p>Sarađuje sa nadležnim ministarstvima, industrijskim preduzećima, fakultetima, institutima i laboratorijama, te drugim pravnim i fizičkim licima.</p> <p>Brine o finansijskom poslovanju Javne ustanove.</p> <p>Podnosi izvještaj o radu sa poslovanjem.</p> <p>Izvršava odluke i zaključke Upravnog odbora i Nadzornog odbora.</p> <p>Odgovoran je za zakonit rad Javne ustanove.</p> <p>Organizuje i priprema materijale za sastanke Upravnog odbora i Nadzornog odbora.</p> <p>Organizuje i provodi zaštitu na radu i zaštitu od požara.</p> <p>Odlučuje o pravima i obavezama radnika koja proizilaze iz radno-pravnog odnosa.</p> <p>Izvršava druge zadatke na osnovu zakona, odluka i zaključaka Upravnog odbora i Nadzornog odbora.</p>
Viši stručni saradnik za kvalitet i standardizaciju	<p>Uspostavlja, održava i poboljšava procese i sisteme upravljanja (kvalitetom, sigurnosti na radu, zaštite okoline) u Javnoj ustanovi. Prevodi, izrađuje i poboljšava procedure za mehanička, hemijska, tehnološka i druga ispitivanja.</p> <p>Formira i održava biblioteku tehničkih standarda o sistemima, proizvodima i uslugama Javne ustanove.</p> <p>Vrši procjenu rizika i prilika i predlaže mjere za kontrolu istih.</p> <p>Predlaže direktoru politike i ciljeve Javne ustanove.</p> <p>Učestvuje u metodološkim obradama i verifikaciji projekata Javne ustanove.</p> <p>Komunicira sa zainteresovanim stranama po pitanju sistema upravljanja.</p> <p>Organizuje i učestvuje u provedbi internih provjera i izvještava direktora o rezultatima kontrole sa prijedlozima za poboljšanja.</p> <p>Priprema ulazne informacije za ocjenu sistema upravljanja od strane direktora.</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Javne ustanove.</p> <p>Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka i čuvanje sredstava za rad koje koristi u svom radu.</p> <p>Odgovoran je za čuvanje poslovne tajne.</p>

<p>Viši stručni saradnik za pravne poslove</p>	<p>Izrađuje nacрте i prijedloge posebnih i pojedinačnih normativnih akata Javne ustanove, daje pravna tumačenja na iste, vodi i održava evidenciju iz radnih odnosa, zastupa Javnu ustanovu pred sudom i organima uprave po ovlaštenju direktora, podnosi tužbe, vodi disciplinski postupak, vrši pripremu materijala za sjednice Upravnog i Nadzornog odbora, učestvuje u izradi Programa rada i Izvještaja o radu direktora, Upravnog i Nadzornog odbora, provođenju postupaka javnih nabavki, vrši izradu nacрта i prijedloga ugovora, sporazuma i protokola o saradnji Javne ustanove sa pravnim licima, udruženjima, i sl. Pribavlja dokumentaciju vezanu za javne pozive i konkurse prema kojima Javna ustanova aplicira. Učestvuje u kompletiranju zapisnika i ostale dokumentacije u cilju provođenja inspekciskog, prekršajnog, odnosno sudskog postupka pred nadležnim organima. Prati propise koji su vezani za cjelokupno poslovanje Javne ustanove i dostavlja ih ostalim službama, te vrši druge poslove po nalogu direktora Javne ustanove. Odgovoran je i ovlašten da direktora Javne ustanove usmeno i pismeno upozori na zakonske propise iz djelokruga rada Javne ustanove. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka i čuvanje sredstava za rad koje koristi u svom radu. Odgovoran je za čuvanje poslovne tajne.</p>
<p>Viši stručni saradnik za finansijsko-ekonomske poslove i računovodstvo</p>	<p>Vrši finansijsku kontrolu svih računa, ugovora i ostale dokumentacije, vrši pripremu i obračun plaća i drugih primanja radnika i lica angažovanih po ugovoru o povremenim i privremenim poslovima, vrši obračun naknada za članove Upravnog i Nadzornog odbora.</p> <p>Vodi evidenciju o uplatama po ugovorima i transferima od drugih nivoa vlasti, vodi evidenciju o odlivu sredstava, vrši usaglašavanje sa ekonomskim kodovima, učestvuje u popisu sredstava, potraživanja i obaveza, vrši izradu zahtjeva za unos sredstava u Budžet i preknjiženje, te izradu zahtjeva za raspored vlastitih prihoda Javne ustanove.</p> <p>Vrši prijem, kontrolu i raspored ulaznih faktura, iste zavodi u knjigu ulaznih faktura (KUF), vrši izradu naloga i priprema za plaćanje i daje dokumente za knjiženje, vrši obračun amortizacije, vodi osnovna sredstva i sitni inventar (materijalno knjigovodstvo), vrši poslove blagajne, vodi knjigu ulaznih (KUF) i izlaznih faktura (KIF), vrši obračun PDV-a, vrši plaćanje prema dobavljačima i drugim korisnicima, vodi obračun bolovanja, vrši knjiženje izvoda, učestvuje u popisu sredstava, obaveza i potraživanja Javne ustanove, vodi evidenciju i kontrolu o utrošku goriva i maziva i o izdatim naložima za službena putovanja direktora i ostalih radnika, te vrši druge poslove po nalogu direktora Javne ustanove.</p> <p>Odgovoran je i ovlašten da direktora Javne ustanove usmeno i pismeno upozori na zakonske propise iz djelokruga ekonomskih poslova. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka i čuvanje sredstava za rad koje koristi u svom radu. Odgovoran je za čuvanje poslovne tajne.</p>
<p>Viši stručni saradnik – prevodilac za engleski jezik</p>	<p>Vrši prevođenje standarda, uputstava i stručne literature, kao i kontrolisanje i korigovanje prevoda koji naprave istraživači i vodeći istraživači.</p> <p>Vrši simultano prevođenje u direktnoj komunikaciji sa predstavnicima stranih partnera, u slučajevima kada zbog potrebe preciznosti u komunikaciji, direktor Javne ustanove ocijeni da je to neophodno.</p> <p>Vrši poslove bibliotekara, tj. označavanje, sortiranje i evidentiranje knjiga, standarda, časopisa i drugih izdanja koji budu u posjedu Javne ustanove.</p> <p>Vrši i pojedine administrativne poslove, kao što su prijem i slanje pošte, arhivski poslovi i sl. u slučaju potrebe.</p> <p>Vrši i druge poslove po nalogu direktora, a koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka i čuvanje sredstava za rad koje koristi u svom radu. Odgovoran je za čuvanje poslovne tajne.</p>

Tehnički sekretar	<p>Vrši administrativno-tehničke poslove, poslove kancelarijskog poslovanja, poslove arhivskog poslovanja, poslove otpremanja pošte putem PTT-a, ili putem protokola, vrši pregled i sortiranje poruka poslatih na službeni e-mail Javne ustanove, vodi potrebne evidencije o korištenju godišnjih odmora. Učestvuje u godišnjem popisu sredstava, potraživanja i obaveza, vodi evidencije o izdatim nalogima za službena putovanja direktora i ostalih radnika, te obavlja ostale operativne poslove u vezi sa radom rukovodioca organizacionih jedinica i direktora.</p> <p>Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka i čuvanje sredstava za rad koje koristi u svom radu.</p> <p>Odgovoran je za čuvanje poslovne tajne.</p>
-------------------	---

**Tabela 4:** Struktura radnih mjesta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“

<p><b>SEKTOR SAMOSTALNIH ODJELJENJA</b></p> <p><b>Sektor samostalnih odjeljenja čine:</b></p> <p><b>Rukovodilac sektora (1), te</b></p> <p><b>Odjeljenje za dizajn i konstruisanje</b>  Vodeći istraživač u odjeljenju za dizajn i konstruisanje (2)  Istraživač u odjeljenju za dizajn i konstruisanje (8)  Istraživač za konstruisanje vozila (3)</p> <p><b>Odjeljenje – laboratorija za visokoenergetske materijale</b>  Vodeći istraživač u laboratoriji za visokoenergetske materijale (2)  Istraživač u laboratoriji za visokoenergetske materijale (5)  Laboratorijski tehničar (1)</p> <p><b>Odjeljenje za specijalna ispitivanja</b>  Vodeći istraživač u odjeljenju za specijalna testiranja (2)  Istraživač u odjeljenju za specijalna testiranja (9)  Vozač (1)</p> <p><b>Odjeljenje za matematiku, informatiku i kriptozastitu</b>  Vodeći istraživač za informatiku, matematičko modeliranje i kriptozastitu (2)  Istraživač – informatičar (5)  Istraživač za matematičko modeliranje i kriptozastitu (3)</p> <p><b>Odjeljenje za tehnologije obrade metalnih i nemetalnih materijala</b>  Vodeći istraživač u odjeljenju tehnologije obrade metalnih i nemetalnih materijala (1)  Istraživač u odjeljenju tehnologije obrade metalnih i nemetalnih materijala (6)</p> <p><b>Odjeljenje za konvencionalne i napredne materijale</b>  Vodeći istraživač u odjeljenju za konvencionalne i napredne materijale (2)  Istraživač za materijale na bazi željeza (4)  Istraživač na legurama aluminijske, bakra i mesinga (1)  Istraživač na kompozitnim i plastičnim materijalima (1)</p> <p><b>Odjeljenje za optoelektroniku, elektroniku i telekomunikacije</b>  Vodeći istraživač za elektroniku (1)  Samostalni istraživač za optoelektroniku (1)  Istraživač u za optoelektroniku (4)  Istraživač u za optoelektroniku (3)  Istraživač na razvoju pogonskih sistema (akumulatori, baterije) (1)</p> <p><b>koji obavljaju slijedeće poslove:</b></p>	
Naziv radnog mjesta	Opis poslova

<p>Rukovodilac sektora</p>	<p>Organizuje, rukovodi i nadzire rad u Sektoru. Metodološki razrađuje projektne prijedloge. Istražuje tržište i mogućnosti za podnošenje novih projektih prijedloga.  Predlaže direktoru saradnike na projektima.  Učestvuje u realizaciji odobrenih projekata.  Izveštava direktora o statusu realizacije projekata.  Specificira neophodnu opreme, te radi na uspostavljanju i razvoju laboratorija za provođenje istraživanja i ispitivanja.  Vrši praćenje trendova razvoja u oblasti naprednih tehnologija i savremenih materijala.  Organizuje saradnju između samostalnih odjeljenja, kao i sa fakultetima i partnerima iz industrije na realizaciji odobrenih idejnih projekata.  Odgovoran je za zaštitu i sigurnost ljudi i materijalnih sredstava u sektoru.  Odgovoran je za razvoj mladih stručnjaka, istraživača.  Odgovoran je za čuvanje poslovne tajne.</p>
<p>Vodeći istraživač</p>	<p>Organizuje metodološku pripremu i realizaciju odobrenih istraživačko-razvojnih projekata Javne ustanove. Organizuje metodološku pripremu i realizaciju odobrenih istraživačko-razvojnih projekata Javne ustanove u svojoj oblasti.  Radi na usvajanju i razvoju novih tehnoloških rješenja i receptura. Radi na izradi inženjerske tehničke dokumentacije do faze maloserijske proizvodnje. Radi na sintezi dosadašnjih rezultata razvoja i istraživanja. Prikuplja i dokumentira znanja naprednim tehnologijama i materijalima, laboratorijskim kapacitetima i sl.  Obavlja i druge istraživačke i stručne poslove i zadatke iz oblasti za koju je specijalizovan, po nalogu direktora ili menadžera projekta. Vrši nadzor i reviziju projekata u kojima učestvuje. Provodi postupke verifikacije i validizacije realizovanih projekata. Identificira potrebe i predlaže nove projekte. Dokumentira rad na projektima. Radi na razvoju mladih stručnjaka, istraživača u svojoj oblasti oblasti dizajna. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka i čuvanje sredstava za rad koje koristi u svom radu.  Odgovoran je za čuvanje poslovne tajne.</p>
<p>Samostalni istraživač u odjeljenju za optoelektroniku</p>	<p>Organizuje metodološku pripremu i realizaciju odobrenih istraživačko-razvojnih projekata Javne ustanove (razvoj konvencionalnih optičkih sistema, razvoj naprednih, optičkih i optoelektronskih sistema, razvoj integracija optoelektronskih senzora u dinamičke sisteme i sl.). Organizuje istraživanja na razvoj i integraciji elektronskih komponenti u okviru odobrenih projekata Javne ustanove. Prati trendove razvoja elektronskih uređaja u svijetu i osposobljava se u primjeni istih.  Obavlja i druge istraživačke i stručne poslove i zadatke iz oblasti za koju je specijalizovan, po nalogu direktora ili menadžera projekta. Vrši nadzor i reviziju projekata u kojima učestvuje. Provodi postupke verifikacije i validizacije realizovanih projekata. Identificira potrebe i predlaže nove projekte. Dokumentira rad na projektima. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka i čuvanje sredstava za rad koje koristi u svom radu.</p>
<p>Istraživač</p>	<p>Učestvuje u metodološkoj pripremi i realizaciji odobrenih istraživačko-razvojnih projekata Javne ustanove. Radi na izradi inženjerske tehničke dokumentacije do faze maloserijske proizvodnje.  Kao član projektnog tima učestvuje u metodološkoj pripremi, dizajniranju i izradi studija o razvoju savremenih vozila.  Radi na uspostavljanju baze standarda, kao i rezultata istraživanja, konstruisanja i dizajna.  Radi na uspostavljanju tehnologije, poboljšanjima tehnologije, definisanju metoda ispitivanja i atestiranja i drugim zadacima iz svoje oblasti. .</p>



	<p>Provodi neophodna laboratorijska ispitivanja prototipa, probnu proizvodnju, i izvještavanja u okviru odobrenih istraživačko-razvojnih projekata.</p> <p>Učestvuje u provođenju postupaka verifikacije i validacije realizovanih projekata.</p> <p>Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka i čuvanje sredstava za rad koje koristi u svom radu.</p> <p>Odgovoran je za čuvanje poslovne tajne.</p>
Laboratorijski tehničar	<p>Obavlja poslove pripreme uzoraka i realizacije laboratorijskih ispitivanja u laboratorijama za razvoj formulacija eksploziva i goriva, kontrole kvaliteta i karakterizacije visoko energetskih materijala, testiranja osjetljivosti i stabilnosti različitih tipova visokoenergetskih materijala, te ispitivanju eksplozivnog efekta i performanci.</p> <p>Obavlja i druge stručne poslove i zadatke po nalogu Vodećeg istraživača ili Rukovodioca Sektora.</p> <p>Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka i čuvanje sredstava za rad koje koristi u svom radu.</p> <p>Odgovoran je za realizaciju mjera zaštite i odgovora na incidentne situacije (eksplozija, požar i sl.) i mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.</p> <p>Odgovoran je za čuvanje poslovne tajne.</p>
Vozač	<p>Upravlja i održava povjereno vozilo. Vršiti prevoz materijalnih sredstava i ljudi za potrebe Javne ustanove. Odgovoran je za ispravnost vozila te u tom smislu vodi brigu o tehničkom pregledu i registraciji vozila. Vršiti poslove održavanja čistoće u radnim prostorijama Centra: usisavanje, brisanje prašine, brisanje uz korištenje sredstava za čišćenje, izbacivanje smeća i sl. Vršiti druge poslove po nalogu direktora Javne ustanove. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka i čuvanje sredstava za rad koje koristi u svom radu.</p>

**Tabela 5:** Struktura radnih mjesta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“

### Opis poslova samostalnih odjeljenja:

**Samostalno odjeljenje za dizajn i konstruisanje** realizuje sljedeće poslove i radne zadatke:

- Osposobljavanje za korištenje i korištenje postojećih softvera za dizajn i konstruisanje.
- Osposobljavanje na praćenju trendova razvoja dizajna i konstruisanja u svijetu, modifikacija dizajna i predlaganje razvojnih projekata u skladu sa tehnološkim mogućnostima tvornica i drugih partnera.
- Istraživanje, dizajniranje, eksperimentalni razvoj i testiranja u okviru odobrenih projekata.
- Uspostavljanje baze tehničkih standarda neophodnih za istraživanje, dizajn i konstruisanje.
- Stvaranje pretpostavke za definiranje inženjerske tehničke dokumentacije i zajedničkog razvojnog rada do faze maloserijske proizvodnje.
- Pružanje neposredne podrške partnerima iz industrije u njihovim tekućim proizvodnim i razvojnim projektima.
- Saradnja sa istraživačima drugih odjeljenja na realizaciji odobrenih idejnih projekata.
- Razvoj mladih stručnjaka, istraživača u oblasti dizajna i konstruisanja.

**Samostalno odjeljenje za visokoenergetske materije** realizuje sljedeće poslove i radne zadatke:

- Prikupljanje i čuvanje informacija i ovladavanje savremenim znanjima na razvoju formulacija i proizvodnji malih količina visoko energetskih materijala.
- Usvajanje i razvoj novih tehnoloških rješenja i receptura za proizvodnju visokoenergetskih materijala u skladu sa potrebama i mogućnostima domaćih tvornica.

- Specificiranje neophodne opreme, te uspostavljanje i razvoj vlastitih laboratorija za provođenje istraživanja, ispitivanja i razvoj formulacija visokoenergetskih materijala.
- Uspostavljanje baze tehničkih standarda iz oblasti visokoenergetskih materijala i tehnologija ugradnje.
- Saradnja sa istraživačima drugih odjeljenja na realizaciji odobrenih idejnih projekata.
- Razvoj mladih stručnjaka, istraživača u oblasti visokoenergetskih materijala.

**Samostalno odjeljenje za specijalna testiranja** realizuje sljedeće poslove i radne zadatke:

- Razvoj metodologija, projektiranje i formiranje poligona ili laboratorija za složena i certifikaciona testiranja.
- Certifikaciona testiranja parametara i tehnoloških svojstava gotovih proizvoda u skladu sa standardima za potrebe tvornica i drugih privrednih subjekata.
- Realizacija različitih mjerenja u razvojnim projektima.
- Izrada studija na osnovu specijalnih testiranja o razvoju savremenih materijala i naprednih tehnologija ili nabavka savremenih izdanja pregleda metoda specijalnih testiranja u svijetu.
- Uspostavljanje tehnika i procedura specijalnih testiranja, atestiranja i certificiranja.
- Uspostavljanje baze standarda specijalnih ispitivanja.
- Saradnja sa tvornicama ili drugim partnerima na realizaciji verifikacionih, specijalnih tehnoloških ispitivanja.
- Ovjera rezultata specijalnih tehnoloških testiranja.
- Razvoj mladih stručnjaka, istraživača u oblasti specijalnih testiranja.

**Samostalno odjeljenje za informatiku, matematičko modeliranje i kriptozastitu** realizuje sljedeće poslove i radne zadatke:

- Istraživanje, dizajniranje, eksperimentalni razvoj i testiranja na projektima u oblasti programiranja, matematičkog modeliranja i simulacija procesa.
- Planiranje i održavanje informacionog sistema (hardvera i softvera), IT opreme i perifernih uređaja.
- Kreiranje i održavanje zaštite od neovlašćenog pristupa bazama podataka i dokumentaciji.
- Obučavanje uposlenih Javne ustanove za rad na računarskim sistemima i primjeni aplikativnih softvera.
- Unapređenje postojećih aplikativnih softvera i razvoj novih softvera.
- Identifikacija karakteristika softvera i hardvera, te pronalazak odgovarajućih, zamjenskih podсистema.
- Praćenje trendova razvoja softvera u svijetu i osposobljavanje u primjeni istih.
- Razvoj mladih stručnjaka, istraživača u oblasti programiranja, softverskog inženjstva, matematičkog modeliranja i simulacije procesa.

**Samostalno odjeljenje za tehnologije obrade metalnih i nemetalnih materijala** realizuje sljedeće poslove i radne zadatke:

- Prikupljanje podataka i iniciranje uvođenja novih tehnologija obrade metala koje su nužne za povećanje produktivnosti ili povećanju performansi sredstava ili povećanju životnog vijeka gotovih proizvoda.
- Faktografsko bilježenje i pohrana ključnih koraka u procesu proizvodnje specifičnih sredstava za napredne tehnologije.
- Uspostavljanje općeg modela postavljanja tehnoloških procesa, parametara procesa i načina korigovanja.

- Osvajanje ili ponovno usvajanje ili unapređenje flow-forming i drugih naprednih tehnologija prerade i obrade metalnih i nemetalnih materijala.
- Praćenju trendova razvoja tehnologija obrade metala u svijetu i osposobljavanje u primjeni.
- Pružanje neposredne podrške tvornicama u redizajniranju i poboljšanjima karakteristika postojećih tehnologija.
- Uspostavljanje bazne dokumentacije, biblioteke standarda, radnih uputstava, tehničkih uslova i dr.
- Razvoj mladih stručnjaka, istraživača u oblasti tehnologije obrade metalnih i nemetalnih materijala.

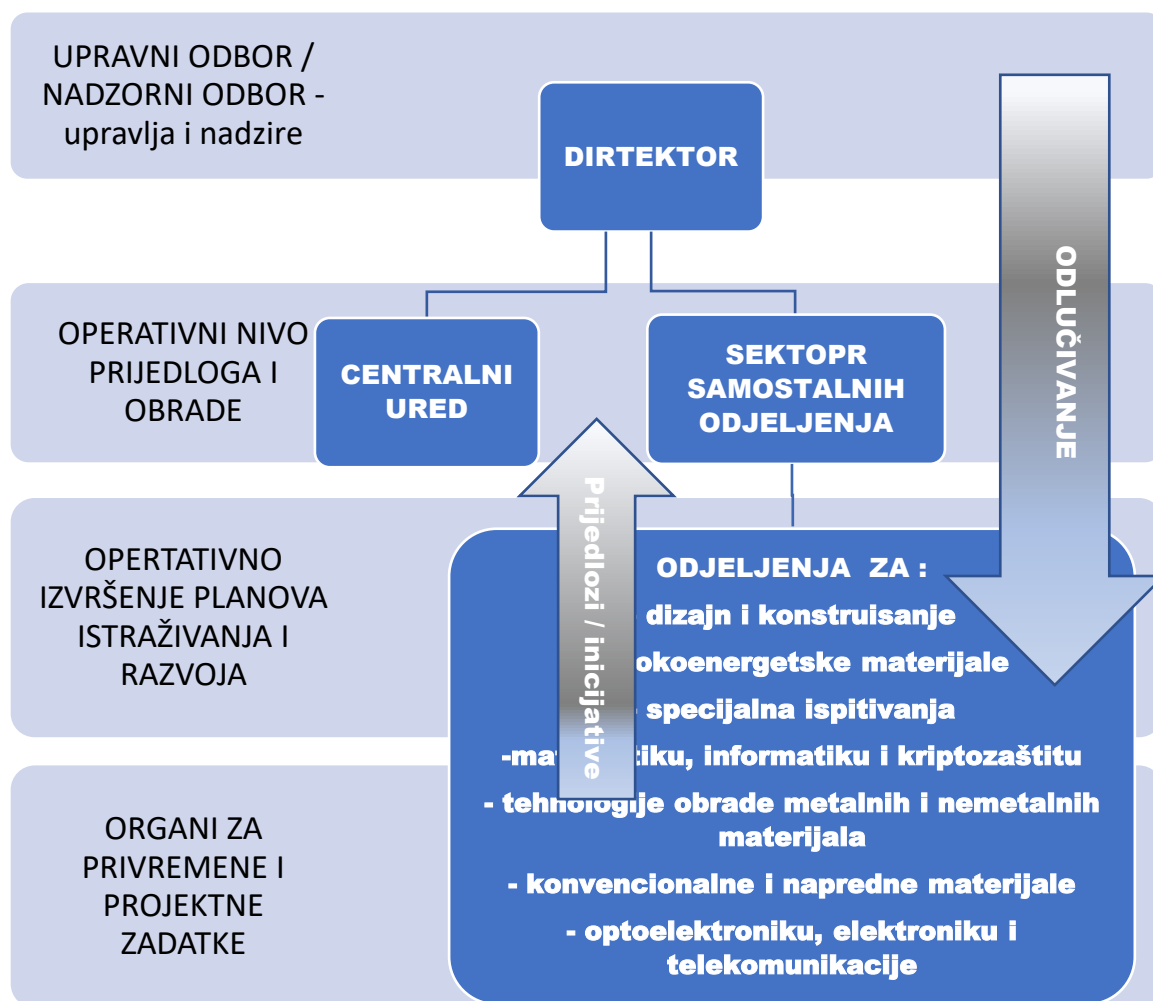
**Samostalno odjeljenje za konvencionalne i napredne materijale** realizuje sljedeće poslove i radne zadatke:

- Istraživanje proizvodnje, postizanja svojstava, prerade i obrade metalnih i nemetalnih materijala (čelika, legura aluminija, bakra i mesinga, kompozitnih, plastičnih materijala i dr.).
- Sinteza teoretskih znanja i dosadašnjih rezultata razvoja i rezultata ispitivanja materijala za koje se očekuje da će biti predmet istraživanja ili primjene
- Identifikacija materijala i tehnologija za proizvodnju, kao i osvajanje proizvodnje materijala u okviru odobrenih projekata.
- Poboljšanje svojstava materijala ili rješavanje tehnološke problematike.
- Prikupljanje i dokumentiranje znanja o izradi termozaštitnih prevlaka za raketne motore i izradi presovanih
- AG-4V masa, odnosno keramičkih materijala za mlaznike raketnih motora.
- Identifikacija lokacija na kojima postoji oprema i znanja za razvoj kompozitnih materijala (fibre-reinforced polymer, keramiku, grafit, karbon-karbon matriks, karbon-metala, i sl.).
- Razvoj projekata prerade sirovina strateškog značaja (bakar, mesing), proizvodnje legura, njihove plastične prerade, termičke i druge obrade.
- Praćenju trendova razvoja naprednih materijala u svijetu i osposobljavanje u primjeni istih.
- Razvoj mladih stručnjaka, istraživača u oblasti istraživanja konvencionalnih i naprednih materijala, kao i tehnologija prerade.

**Samostalno odjeljenje za optoelektroniku, elektroniku i telekomunikacije** realizuje sljedeće poslove i radne zadatke:

- Istraživanja na razvoju i integraciji optičkih, elektronskih i optoelektronskih komponenti, senzora i sistema u okviru internih projekata Javne ustanove.
- Istraživanje i analiza bespilotnih letjelica koje bi mogle biti korištene na prostorima Bosne i Hercegovine u mirnodopskom stanju na poslovima identifikacije žarišta požara na nepristupačnim terenima i za identifikaciju kritičnih zona u slučaju poplava koje ugrožavaju živote ljudi.
- Identifikacija lokacija u BiH koje posjeduju opremu za 5-D izradu kompozitnih struktura (nesimetrične strukture).
- Ovladavanje modernim bespilotnim letjelicama, identifikacija karakteristike softvera i hardvera, te pronalazak odgovarajućih, zamjenskih podsistema u slučaju odluke da se vrši sklapanje sličnih letjelica.
- Istraživanja na integraciji GPS sistema.
- Razvoj modernih sistema za nadzor i otkrivanje različitih izvora prijetnji.
- Praćenje trendova razvoja optičkih, elektronskih i optoelektronskih komponenti u svijetu i osposobljavanje u primjeni istih.
- Razvoj mladih stručnjaka, istraživača u oblasti elektronike, optoelektronike i telekomunikacija.

## 6.1. Strukturalna šema donošenja odluka



Šema 3: Proces odlučivanja

## 7. IZVJESTAJ O INTEGRITETU

Iz svih navedenih analiziranih zakonskih akata, popunjenih upitnika, a prema odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22) Uputstva za izradu i provođenje plan integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj 02-04-43099-19.1/22., predviđena je izrada Plana integriteta u institucijama Kantona Sarajevo. Upravljanje rizicima predstavlja cjelokupni proces utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika, uzimajući u obzir ciljeve budžetskih sredstava i poduzimanje potrebnih radnji, posebno kroz sistem finansijskog upravljanja i kontrole, s ciljem smanjenja rizika. Saglasno ovom konceptu potrebno je donijeti pravila, za efikasno, efektivno i ekonomično korištenje raspoloživih sredstava, a ova pravila, odnosno upravljanje rizicima, predstavljaju sigurnost da će se u ostvarivanju ciljeva, proračunska i druga sredstva koristiti pravilno, etično, ekonomično, djelotvorno i učinkovito. U skladu sa važećim propisima postavlja se okvir za uvođenje prakse upravljanja rizicima kao neizostavnog elementa dobrog upravljanja, što je od izuzetne važnosti za Centar.

Sagledavajući važnost provođenja upravljanja rizicima, Centar se zalaže za efikasno upravljanje rizicima, koji bi mogli biti prijetnja izvršavanju postavljenih ciljeva .

Iz tog razloga, stav Centra je da:

- sve aktivnosti koje se provode, trebaju biti usklađene sa ciljevima i Planom rada Centra,
- rizik utvrditi u svim planskim dokumentima,
- sve aktivnosti iz svoje nadležnosti provoditi u skladu sa važećim zakonskim propisima,
- izbjegavati aktivnosti koje nose rizik značajnog štetnog publiciteta ili druge štete koje mogu uticati na ugled Centra,
- svi uposlenici na rukovodećim i upravljačkim pozicijama i zaposleni koji donose odluke ili učestvuju u njihovoj pripremi, budu svjesni odgovornosti i imaju jasna saznanja da će aktivnosti koje poduzimaju rezultirati koristima za Centar,
- upravljanje rizicima postane sastavni dio procesa planiranja i donošenja odluka,
- upravljanje rizicima omogući da se predvide nepovoljne okolnosti ili događaji koji bi mogli spriječiti ostvarenje ciljeva Centra. Upravljanje rizicima je upravljanje prijetnjama koje mogu ometati ostvarivanje ciljeva i prilika koje će pomoći da ih ostvari.

Nakon što su jasno postavljeni ciljevi Centra, kako bi se osiguralo njihovo postizanje, identifikuju se rizici odnosno prijetnje postizanju utvrđenih ciljeva.

Na osnovu definicije rizika mogu se pojaviti sljedeće kategorije rizika:

- prijetnja ostvarivanju ciljeva Centra,
- ugrožavanje ugleda Centra i povjerenje javnosti u njegov rad,
- nedovoljna zaštita od nedoličnog ponašanja, zlouporabe, pogrešne prakse, štete ili mala vrijednost za novac,
- nepoštivanje propisa,
- nesposobnost da se spriječi ili svede na minimum negativan efekat promjena na pružanje usluga.

### **7.1 Analiza ključnih aktivnosti i radnih mjesta na podložnost korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta**

Identifikacija rizika uključuje identifikaciju potencijalnih rizika i uzroka rizika, kao i potencijalne posljedice rizika. Potrebno je obuhvatiti sve rizike koji bi se mogli dogoditi. Uspješnom ostvarenju opštih i posebnih ciljeva, rizik može prijetiti kako zbog unutrašnjih (poštivanje rokova, kvalitativni, tehnološki i operativni), tako i zbog vanjskih razloga (politički, finansijski, zakonodavni, vezani za okruženje).

Radna grupa je analizirala sva popunjena (11 od sistematiziranih 75) radna mjesta u JU“CNT“, identificirala i procjenila stepen podložnosti na korupciju i druge oblike narušavanja integriteta za svako radno mjesto, te sačinila tabelarni prikaz.

<b>r/b</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Opis radnog mjesta</b>	<b>Postotak podložnosti korupciji i dr. obl. nar. integriteta</b>
1.	Direktor	Neposredno organizuje i rukovodi radom, zastupa i predstavlja Javnu ustanovu. Odgovoran je za zakonit rad Javne ustanove	10%

2.	Viši stručni saradnik za kvalitet i standardizaciju	Uposlenik čija dužnost zahtjeva visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnost u obavljanju poslova sistema kontrole kvaliteta i standardizacije. Obavlja najsloženije poslove: uspostavlja, održava, poboljšava procese i sisteme upravljanja, vrši procjenu rizika i prilika, predlaže mjere za kontrolu istih, predlaže direktoru politike i ciljeve Javne ustanove. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka.	10%
3.	Viši stručni saradnik za pravne poslove	Uposlenik čija dužnost zahtjeva visok stepen stručnosti i odgovornosti u obavljanju poslova pravne prirode. Obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti JU CNT. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka.	8%
4.	Viši stručni saradnik za finansijsko-ekonomske poslove i računovodstvo	Uposlenik čija dužnost zahtjeva visok stepen stručnosti i odgovornosti u obavljanju finansijsko-ekonomskih poslova. Obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti JU CNT. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka.	8%
5.	Tehnički sekretar	Uposlenik čija dužnost zahtjeva visoku stručnost i odgovornosti u obavljanju poslova. Obavlja složenije administrativno-tehničke poslove. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka.	2%
6.	Vodeći istraživač u odjeljenju za dizajn i konstruisanje	Uposlenik čija dužnost zahtjeva visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnost u obavljanju poslova istraživačko-razvojnih projekata. Obavlja najsloženije poslove: uspostavlja, održava i poboljšava procese, radi na usvajanju i razvoju novih tehnoloških rješenja i receptura, na izradi inženjerske tehničke dokumentacije do faze maloserijske proizvodnje, prikuplja i dokumentira znanja o naprednim tehnologijama i materijalima, laboratorijskim kapacitetima i sl., organizuje metodološku pripremu i realizaciju odobrenih istraživačko-razvojnih projekata, provodi postupke verifikacije i validizacije realizovanih projekata, identificira potrebe, predlaže nove projekte, te dokumentira rad na projektima. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka.	11%
7.	Istraživač u odjeljenju za dizajn i konstruisanje	Uposlenik čija dužnost zahtjeva visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnost u obavljanju poslova istraživačko-razvojnih projekata. Kao član projektnog tima obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti JU CNT. Uspostavlja, održava i poboljšava procese, radi na usvajanju i razvoju novih tehnoloških rješenja i receptura, na izradi inženjerske tehničke dokumentacije do faze maloserijske proizvodnje, prikuplja i dokumentira znanja o naprednim tehnologijama i materijalima, laboratorijskim kapacitetima i sl. Učestvuje u organizaciji metodološke pripremu i realizaciju odobrenih istraživačko-razvojnih projekata. Učestvuje u postupcima verifikacije i validizacije realizovanih projekata. Identificira potrebe i predlaže nove projekte. Dokumentira rad na projektima. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka.	9%
8.	Vodeći istraživač u odjeljenju	Uposlenik čija dužnost zahtjeva visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnost u obavljanju poslova istraživačko-razvojnih projekata. Obavlja najsloženije poslove: uspostavlja, održava i poboljšava procese, radi na	11%

	tehnologije obrade metalnih i nemetalnih materijala	usvajanju i razvoju novih tehnoloških rješenja i receptura, na izradi inženjerske tehničke dokumentacije do faze maloserijske proizvodnje, prikuplja i dokumentira znanja o naprednim tehnologijama i materijalima, laboratorijskim kapacitetima i sl., organizuje metodološku pripremu i realizaciju odobrenih istraživačko-razvojnih projekata, provodi postupke verifikacije i validizacije realizovanih projekata, identificira potrebe, predlaže nove projekte, te dokumentira rad na projektima. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka.	
9.	Vodeći istraživač u odjeljenju za konvencionalne i napredne materijale	Upislenik čija dužnost zahtjeva visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnost u obavljanju poslova istraživačko-razvojnih projekata. Obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti JU CNT. Uspostavlja, održava i poboljšava procese, radi na usvajanju i razvoju novih tehnoloških rješenja i receptura, na izradi inženjerske tehničke dokumentacije do faze maloserijske proizvodnje, prikuplja i dokumentira znanja o naprednim tehnologijama i materijalima, laboratorijskim kapacitetima i sl.. Organizuje metodološku pripremu i realizaciju odobrenih istraživačko-razvojnih projekata. Provodi postupke verifikacije i validizacije realizovanih projekata. Identificira potrebe i predlaže nove projekte. Dokumentira rad na projektima. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka.	10%
10.	Samostalni istraživač za optoelektroniku	Upislenik čija dužnost zahtjeva visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnost u obavljanju poslova istraživačko-razvojnih projekata. Obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti JU CNT. Uspostavlja, održava i poboljšava procese, radi na usvajanju i razvoju novih tehnoloških rješenja i receptura, na izradi inženjerske tehničke dokumentacije do faze maloserijske proizvodnje, prikuplja i dokumentira znanja o naprednim tehnologijama i materijalima, laboratorijskim kapacitetima i sl.. Organizuje metodološku pripremu i realizaciju odobrenih istraživačko-razvojnih projekata (razvoj konvencionalnih optičkih sistema, razvoj naprednih, optičkih i optoelektronskih sistema, razvoj integracija optoelektronskih senzora u dinamičke sisteme i sl.). Provodi postupke verifikacije i validizacije realizovanih projekata. Identificira potrebe i predlaže nove projekte. Dokumentira rad na projektima. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka.	11%
11.	Istraživač u za optoelektroniku	Upislenik čija dužnost zahtjeva visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnost u obavljanju poslova istraživačko-razvojnih projekata. Kao član projektnog tima obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti JU CNT. Uspostavlja, održava i poboljšava procese, radi na usvajanju i razvoju novih tehnoloških rješenja i receptura, na izradi inženjerske tehničke dokumentacije do faze maloserijske proizvodnje, prikuplja i dokumentira znanja o naprednim tehnologijama i materijalima, laboratorijskim kapacitetima i sl.. Učestvuje u organizaciji metodološke pripremu i realizaciju odobrenih istraživačko-razvojnih projekata (razvoj konvencionalnih optičkih sistema, razvoj naprednih, optičkih i optoelektronskih sistema, razvoj integracija optoelektronskih senzora u dinamičke sisteme i sl.). Učestvuje u postupcima verifikacije i validizacije realizovanih projekata. Identificira potrebe i predlaže nove projekte.	9%

	Dokumentira rad na projektima. Odgovoran je za sigurno, savjesno i kvalitetno obavljanje dodjeljenih radnih zadataka.	
--	---	--

**Tabela 6:** Podložnost radnih mjesta na narušavanje integriteta

Analizom je obuhvaćena identifikacija i procjena podložnosti na korupciju i druge oblike narušavanja integriteta ključnih radni procesa u JU „CNT“, teizrađen tabelarni prikaz.

r/b	Naziv radnog procesa	Procent podložnosti na korupciju i druge oblike narušavanja integriteta
1.	Naučni-istraživačke i razvojne aktivnosti u skladu sa Odlukom o osnivanju Javne ustanove „Centara za napredne tehnologije u Sarajevu“	5%
2.	Odabir eksperata-saradnika na naučno-istraživačkim i razvojnim projektima	10%
3.	Postupci javnih nabavki	10%
4.	Evaluacija i mjerenje rezultata rada zaposlenih u „CNT“ i vanjskih saradnika	10%
5.	Izrada, briga i organizacija projektne dokumentacije (od inicijative do izrade prorotipa)	15%
6.	Sigurnost, kontrola pristupa i zaštita informacija o novim tehnologijama i projektima kojim raspolaže JU „CNT“ i partneri	15%
7.	Upravljanje projektima	15%
8.	Upravljanje JU „CNT“	10%
9.	Sistem upravljanja kvalitetom (mjerenje rezultata, standardizacija)	10%

**Tabela 7:** Podložnost radnih procesa na narušavanje integriteta

## **7.2 Analiza zajedničke oblasti u kojima su identificirani ključni rizici i faktori podložnih/ranjivih na koruptivno djelovanje i druge oblike narušavanja integriteta**

Definisani su faktori/izvori rizika i usvojeni kao: Sistemski (S), Organiozacioni (O), Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P).

Devinisane su analize rizika kao: Kontrolisano, Djelimično kontrolisano i Nekontrolisano.

Definisane cu ocjene vjerovatnoće nastanka korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta kao: Mala, Umjerena i Velika.

Definisani su stepeni intenziteta rizika kao: 1 i 2 – nizak, 3 i 4 – srednji i 6 i 9 visoki stepen intenziteta rizika.

Definisane su ocjene posljedica nastanka korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta kao: Značajna, Vrlo značajna i Beznačajna.



r/b	Faktor/izvor rizika	Kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika	Vjerovatnoća nastanka narušavanja integriteta	Ocjena posljedica nastanka narušavanja integriteta	Intenzitet rizika
<b>I. UPRAVLJANJE JAVNOM USTANOVOM</b>						
<b>1. Rizik: Interna komunikacija</b>						
1.	Nedovoljno koordinirana interna komunikacija izražena prilikom timske realizacije radnih zadataka (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3. 2. ISO 9001 3. ISO 27001 4. Interna uputstva o ounaćabanju i šifriranju projekat, 5. Interna upustva/instrukcije o izradi inicijativa za prijekte i formiranju projektne dokumentacije	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
2.	Nisu adekvatno definisana pravila interne komunikacije (O)	. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3. 2. ISO 9001 3. ISO 27001 4. Interna uputstva o ounaćabanju i šifriranju projekat, 5. Interna upustva/instrukcije o izradi inicijativa za prijekte i formiranju projektne dokumentacije	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
<b>6. Rizik: Zapošljavanje</b>						
3.	Nije blagovremeno planirano zapošljavanje novih zaposlenika neophodnih za realizaciju radnih obaveza (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisan	Mala	Značajna	2
4.	Nije blagovremeno upućen akt Vladi Kantona Sarajevo za davanje saglasnosti za zapošljavanje (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisan	Mala	Značajna	2
5.	Nisu planirana finansijska sredstva i nisu predložena	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisan	Mala	Značajna	2

	u budžetu za prijem novih zaposlenika (O)					
<b>II. UPRAVLJANJE FINANSIJAMA</b>						
1. Rizik: Planiranje i izvršenje budžeta						
6.	Neblagovremeno planiranje budžetskih sredstava za nesmetano funkcionisanje a (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
7.	Nije izvršena realna procjena budžetskih sredstava potrebnih za nesmetano funkcionisanje, raspoređena po stavkama (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
8.	Nije blagovremeno upućen prijedlog budžeta Ministarstvu finansija (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
9.	Neblagovremena realizacija prispjelih obaveza i to u pogledu finansijskog plaćanja (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
<b>III. UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA</b>						
1. Rizik. Planiranje, provođenje i realizacija javnih nabavki						
10.	Javna nabavka nije predviđena/planirana u Planu nabavki niti je donesena posebna odluka (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
11.	Nisu obezbijedena finansijska sredstva za realizaciju javne nabavke (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2

12.	Nije odabrana adekvatna vrsta postupka za provođenje javne nabavke iz razloga što nije izvršena realna procjena vrijednosti javne nabavke jer nije provedeno istraživanje tržišta (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
13.	Tenderska dokumentacija nije potpuna, nije usklađena sa zakonskim i podzakonskim aktima zbog nekompetentnosti komisije (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
14.	Ponuđač nije odabran shodno uslovima propisanim u tenderskoj dokumentaciji (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
15.	Ugovor sa odabranim ponuđačem nije sklopljen u propisanom roku (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
16.	Plaćanj a dospjelih obaveza po ugovoru ne izvršavaju se blagovremeno (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2

#### IV: UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM

##### 1. Rizik: Pristup alužbenim podacima od strane neovlaštenih zaposlenika

17.	Nedovoljno poznavanje pravila kućnog reda u službenim prostorijama (O) (I)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Vrlo značajna	3
18.	Neovlašteni pristup informacionom sistemu (O) (I)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Vrlo značajna	3

19.	Nepravilno čuvanje dokumentacije od strane zaposlenika koji su zaduženi za to (O) (I)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Vrlo značajna	3
2. Rizik: Neprimjenjivanje propisa o kancelarijskom poslovanju						
20.	Neodgovarajuće provođenje pravila kancelarijskog poslovanja (O) (I)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
21.	Neovlaštena upotreba djelovodnika i evidencija (O) (I)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Vrlo značajna	3
<b>V. UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA</b>						
1. Rizik Nadzor/kontrola nad radom uposlenika						
22.	Nije adekvatno uspostavljen mehanizam vršenja nadzora/kontrole nad radom zaposlenika (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
23.	Nije adekvatno i ujednačeno uspostavljen mehanizam izvještavanja zaposlenika o radu (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
24.	Neravnomjerno delegiranje dodatnih obaveza zaposlenicima (konferencije, obuke, sastanci isl.) (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
25.	Nije jasno definisana individualna odgovornost zaposlenika (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
26.	Nije u potpunosti definisano korištenje	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2

	pauze i drugih odsustva u toku radnog vremena (O)					
<b>VI. SIGURNOST</b>						
1. Rizik: Postupanje saštićenim podacima i informacijama u JU CNT i partnera u projektima						
27.	Neodgovarajuće fizičko osiguranje prostorija	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Djelimično kontrolisano	Mala	Vrlo značajna	3
28.	Neovlašteno pristupanje zaštićenim i tajnim podacima	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Djelimično kontrolisano	Mala	Vrlo značajna	3
28.	Neodgovarajuće čuvanje i zaštita poslovne tajne	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Djelimično kontrolisano	Mala	Vrlo značajna	3
29.	Neposjedovanje sigurnosnih dozvola za pristup zaštićenim i tajnim podacima u projektima sa partnerima koji imaju tajne podatke	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Djelimično kontrolisano	Mala	Vrlo značajna	3
30	Nepravilna i neadekvatna sigurnosna zaštita informacionog sistema i mreže	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Djelimično kontrolisano	Mala	Vrlo značajna	3
<b>VII. ETIKA, LIČNI INTEGRITET I SUKOB INTERESA ZAPOSLENIH</b>						
1. Rizik: Obavljanje poslova koji dovode do sukoba interesa						
31.	Nepotpuna primjena akata kojima se uređuje oblast sukoba interesa zaposlenika (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
<b>VIII. DJELOTVORNO POSTUPANJE PO PRIJAVAMA KORUPCIJE, ETIČKI I PROFESIONALNO NEPRIHVATLJIVIH POSTUPAKA</b>						
1. Rizik: Ne postupanje po internim prijavama korupcije i narušavanja integriteta						
32.	Postupak internog prijavljivanja nije potpuno definisan Zakonom, jer propisuje	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2

	obavezu donošenja podzakonskog akta (O)					
33.	Nedovoljna educiranost ovlaštenog lica za postupanje po prijavama (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	Značajna	2
2. Rizik: Neadekvatna interna zaštita prijavitelja						
34.	Nedostatak odgovornosti u radu u postupku interne zaštite prijavitelja (P)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisan	Mala	Vrlo značajna	3

**Tabela 8:** Zajedničke oblasti (faktori rizika)

### 7.3 Analiza rizika i faktora u specifičnim (posebnim) oblastima podložih na koruptivna djelovanja i druge oblige narušavanja integriteta

r/b	Faktor/izvor rizika	Kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika	Vjerovatnoća nastanka narušavanja integriteta	Ocjena posljedica nastanka narušavanja integriteta	Intenzitet rizika
<b>I. NAUČNI-ISTRAŽIVAČKE I RAZVOJNE AKTIVNOSTI U SKLADU SA ODLUKOM O OSNIVANJU JAVNE USTANOVE „CENTARA ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“</b>						
1. Rizik: Realizacija naučno-istraživačkih i razvojnih projekata						
1.	Nedovoljan interes za razvojne projekte u oblasti novih tehnologija (S)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3. 2. ISO 9001 3. ISO 27001 4. Interna uputstva o označavanju i šifriranju projekat, 5. Interna upustva/instrukcije o izradi inicijativa za prijekte i formiranju projektne dokumentacije	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
2.	Neadekvatana proaktivan stav JU CNT prema privrdnim subjektima (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3. 2. ISO 9001 3. ISO 27001	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4

		4. Interna uputstva o ounačabanju i šifriranju projekat, 5. Interna upustva/instrukcije o izradi inicijativa za prijekte i formiranju projektne dokumentacije				
3.	Nedovoljna podrška nadležnih struktura u Kantonu Sarajevo (S)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
<b>II. POSTUPAK UTVRĐIVANJA INICIJATIVE I ODOBRENJA ZA RELIZACIJU PROJEKTA U OBLASTIMA ENERGIJE, ODBRAMBENIH TEHNOLOGIJA, IT TEHNOLOGIJA, DINAMIČKIH SISTEMA, ELEKTRONIKE, MATERIJALA, METALURGIJE, OPTOELEKTRONIKE, HEMIJE, FIZIKE, FIZIČKE HEMIJE, TE U DOMENU RAZVOJA OBRAZOVANJA I INDUSTRIJE.</b>						
1. Rizik: Primjena postojećih propisa u postupku iniciranja projekta						
4.	Neadekvatna priprema dokumenta inicijative za odlučivanje na nivou Upravnog odbora i Direktora (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
5.	Nedovoljna informisanost o proceduri pokretanja inicijative za razvojni projekat (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
6.	Neadekvatna pripremljenost za radno-konsultativne satnke i obrazlaganja inicijative i koristi za društvo (O,P)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
2. Rizik: Kompetencije i znanja kantonalnih institucija u specifičnim oblastima nauke i privrede						
7.	Neadekvatna komunikacija administrativnog aparata i eksperata inženjerskih oblasti (O,P)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
8.	Nedostatak razvojnih strategija u nauci i	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4

	obrazovanju, energetici i odbrambenim tehnologijama (S)					
<b>III. POSTUPAK UTVRĐIVANJA I OSTVARIVANJE CILJEVA NA PROJEKTIMA</b>						
1. Rizik: Procedura i načela metodološke pripreme projekta						
9.	Nedostatak iskustva u visokostručnom i kompleksnom domenu (S)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
10.	Nedekvatna primjena propisanih standarda i procedura (O,P)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
<b>IV. EVALUACIJA I MJERENJE REZULTATA RADA ZAPOSLENIH U „CNT“ I VANJSKIH SARADNIKA</b>						
1. Rizik: Način ocjene i mjerenja rezultata rada						
11.	Ne postoje adekvatne procedure (S)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
12.	Ne primjenjuje se sistem mjerenja rezultata rada (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
<b>V. IZRADA, BRIGA I ORGANIZACIJA PROJEKTNE DOKUMENTACIJE</b>						
1. Rizik: Formiranje posebnih fajlova za kompletan projektni materijal i dokumentaciju						
13.	Neadekvatna primjena propisanih procedura (P)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
14.	Neuređenost standardiziranih procedura (S)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
<b>VI. SIGURNOST, KONTROLA PRISTUPA I ZAŠTITA INFORMACIJA NOVIM TEHNOLOGIJAMA O PROJEKTIMA KOJIM RASPOLAŽE JU „CNT“ I PARTNERI</b>						
1. Rizik: Prtimjena zakona o pristupu tajnim podacima						
15.	Neadekvatna primjena postojećih propisa (P)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
16.	Npropisanost od strane viših nivoa upravljanja (S)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4



<b>VII. UPRAVLJANJE PROJEKTIMA</b>						
1. Rizik: Projekt menadžment						
17.	Neadekvatna primjena projektne organizacije (P)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
18.	Nepostojanje internih proisa o načinu projektne organizacije (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Umjerena	Značajna	4
<b>VIII. SISTEM UPRAVLJANJA KVALITETOM (MJERENJE REZULTATA, STANDARDIZACIJA)</b>						
19.	Neadekvatna primjena postojećih ptopisa (P)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	beznačajna	1
20.	Neadekvatna politike kvaliteta zbog protoka vremena i promjena u okruženju (O)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	beznačajna	1
21.	Neadekvatna primjena standarda ISO, STANAG i dr.(P)	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	beznačajna	1
22.	Nedostatak stručnog osoblja po svim oblastima	1. Propisi iz tačke 4.1, 4.2, 4.3.	Kontrolisano	Mala	beznačajna	1

**Tabela 9:** Specifične oblasti (faktori rizika)

## **7.4 Izvještaj o mehanizmima otpora Centra na (eventualne) nepravilnosti**

Shodno sagledanom stanju podložnosti na korupciju, a na osnovu detaljno analiziranog Izvještaja o finansijskoj reviziji, konstatirano je da je u Centru uspostavljen efikasan sistem internih kontrola, koji se svake godine nadograđuje, te se blagovremeno poduzimaju sve aktivnosti kako bi daljnji rad i poslovanje Centra bilo uspješno i pozitivno, a sve u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima. Blagovremeno se prate sve preporuke nadležnih institucija Kantona Sarajevo, koje su upućene prema Centru, te shodno tome, postupa se prema važećim propisima.

Na osnovu sagledanog stanja, zaključujemo da mehanizam otpora Centra čini sljedeće:

- postojanje internih pravila i procedura, koje se odnose na sve djelatnosti,
- blagovremeno praćenje izmjena zakonskih i podzakonskih propisa, te izmjena internih pravila, shodno svim promjenama,
- uspostavljen sistem internih kontrola, koji funkcioniра prema važećim propisima (pozitivna mišljenja revizije),
- stalni nadzor nad primjenom i poštivanjem pravila i procedura od strane zaposlenih.

## **8. ANALIZA STANJA INTEGRITETA**

Postojeći preventivni mehanizmi JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ su Zakoni i podzakonski akti, a posebno:

- Zakon o radu FBiH („Službene novine FBiH broj 26/16, 89/18 i 44/22),
- Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj 6/92, 8/93 i 13/94) bivša Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama
- Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, (Službeni glasnik BiH broj 39/14 i 59/22)
- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22)
- Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj 598 -010-02/22 od 17.11.2022. godine.
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj 141-010/19 od 28.08.2019. godine.
- Odluka o koeficijentima broj 141-030/19 od 28.08.2019. godine
- Etički kodeks JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, broj 148-010/21 od 02.06.2021. godine
- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti radnika JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ broj 503-010-02/22 od 29.09.2022. godine.
- Pravilnik o reprezentaciji i poklonima broj 326-010/19 od 19.12.2019. godine.
- Pravilnik o sistemu osiguranja i upravljanja kvalitetom broj 346-010-05/21 od 21.12.2021. g.
- Pravilnik o korištenju službenih telefona i interneta broj 160-010/21 od 09.06.2021. godine.

Zakonom se od Centra očekuje da identifikuje simptome rizika od korupcije u oblastima i praksama javne uprave i privatnog biznisa, kao i da ojača kapacitete izrade politika i sprovođenja protukorupcionih mjera kako bi se izradile, koordinirale i sprovele strategije za borbu protiv korupcije, akcioni planovi kojim bi se doprinijelo stvaranju zajedničkog okvira sistema integriteta.

Rad Centra se zasniva na primjeni niza zakonskih, podzakonskih i internih propisa garantujući zakonit rad. U svom radu, Centar primjenjuje sve zakone kao i druge državne, federalne i kantonalne institucije. Centar konstantno radi na izmjeni i dopuni već postojećih propisa, kao i donošenju novih, kako bi svaka moguća situacija bila regulisana i uređena propisima.

Na osnovu analize postojećeg stanja može se utvrditi da u Centru postoji preventivni mehanizam zasnovan na zakonskom i praktičnom okviru koji sprečava narušavanje integriteta.

Zapošljavanje se vrši u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o radu u institucijama KS, te svim drugim relevantnim zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu oblast zapošljavanja u institucijama Kantona Sarajevo, a Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji propisani su posebni uslovi za prijem u radni odnos.

### **8.1. Analiza stanja integriteta na temelju upitnika**

Provedeno je anonimno anketiranje zaposlenika. Od ukupno devet zaposlenika anketu je popunilo osam zaposlenika. Svi ispitanici (zaposlenici) su odgovarali na pitanja sa DA ili NE. Obrada i analiza podataka dobivenih na temelju popunjenih anketa/upitnika omogućila je Radnoj grupi da izvrši evaluaciju postojećeg stanja.

- Svi ispitanici se slažu da je Centar izradio „Izjavu o misiji“
- Svi ispitanici su upoznati sa misijom ili opisom poslovanja
- Svi ispitanici imaju jasno definisan opis poslova
- Većina ispitanika smatra da zaposlenici obavljaju radne zadatke u skladu sa svojim opisom poslova
- Pet ispitanika smatra da godišnji budžet ne predviđa realno prihode i rashode za sljedeću godinu, tri ispitanika su suprotnog mišljenja
- Većina ispitanika smatra da je utvrđen postupak pomoću kojeg se prate prihodi i rashodi u budžetu, da su jasno navedeni izvori prihoda i da su dostupni na upit
- Većina ispitanika je odgovorilo da Centar ne naplaćuje prihode u gotovini od korisnika usluga i da nije utvrđena pisana procedura prikupljanja, obrade i naplate gotovinskih prihoda.
- Šest od osam ispitanika se izjasnilo da postoji pisana procedura za sve postupke nabave i da je dostupna svim uposlenicima
- Pet od osam ispitanika je odgovorilo da plan nabavke od prošle godine nije realan
- Većina ispitanika smatra da ne postoji podjela dužnosti na način da osoba zadužena za javnu nabavku ne pokreće postupak nabavke
- Pet od osam ispitanika smatra da se u pisanoj proceduri predviđa procjena troškova nabavke temeljena na analizi tržišta
- Većina ispitanika je odgovorilo da je u prošloj godini imalo više postupaka direktnog sporazuma za istovrsnu robu, radove i usluge, a da vrijednost istih nije prešla dozvoljeni prag nabavke
- Svi ispitanici se slažu da se konkursni postupak temelji na jasnom opisu zahtjeva koje ponuđači moraju zadovoljiti, a većina misli da utvrđen postupak kojim se osigurava navedeni zahtjev ne ograničava konkurentnost između mogućih ponuđača
- Svi ispitanici smatraju da su pozivi na konkurs za nabavku objavljeni
- Svi ispitanici su odgovorili da je uspostavljena pisana procedura prikupljanja i otvaranja zaprimljenih ponuda, šest ispitanika smatra da ovaj postupak omogućava očuvanje integriteta i povjerljivost zaprimljenih ponuda a dva ispitanika nije dalo odgovor

- Svi ispitanici su saglasni da je uspostavljena metodologija pomoću koje se ocjenjuju ponude i da su ponuđači upoznati sa istom
- Svi ispitanici su potvrdili da Centar organizira komisije za ocjenjivanje ponuda, da su članovi komisije upoznati sa postupkom javne nabavke i da članovi komisije imaju dovoljno podataka o osnovanosti svake ponude na temelju prethodno definisanih kriterija
- Svi ispitanici su potvrdili de se nakon odabira najbolje ponude izrađuje izvještaj i da se u tom izvještaju navode razlozi odbijanja određene ponude
- Svi ispitanici su odgovorili da s ne zaprimaju često pritužbe na odbijene ponude
- Šest od osam ispitanika smatra da je uspostavljen postupak kojim se može osigurati da su isporučena roba i usluge u skladu s propisanim ugovorima
- Svi ispitanici su saglasni da se vodi evidencija o svim izvršenim finansijskim transakcijama i da su podaci stalno ažurni
- Svi ispitanici su odgovorili da centar zapošljava vanjske saradnike za određene poslove po ugovoru o djelu, a većina smatra da je utvrđen postupak koji koriste zaposlenici zaduženi za zapošljavanje vanjskih saradnika
- Svi ispitanici su odgovorili da se zapošljavanje temelji na tačnom opisu radnog mjesta i da su opisi radnog mjesta javno dostupni
- Na pitanje prolaze li kandidati postupak provjere kako bi se osigurao integritet izabranih kandidata, pet odgovora sa DA i tri odgovora sa NE
- Većina ispitanika je odgovorilo da kandidati ne prolaze postupak provjere o sudjelovanju u vanjskim aktivnostima ili vanjskim interesima koji bi mogli biti u sukobu s poslovima koje obavljaju
- Pet ispitanika je odgovorilo sa DA a tri sa NE na pitanje jesu li primanja u Centru dovoljna za potrebe prosječne porodice, a svi ispitanici se slažu da su propisane plaće redovne
- Pet od osam ispitanika smatra da su plaće u Centru slične onima u drugim javnim ustanovama, a svi ispitanici misle da plaće nisu slične onima u privatnom sektoru
- Svi ispitanici su potvrdili da se Centar ne suočava s odljevom zaposlenika zbog plaće
- 50 % ispitanika smatra da postoji usklađenost između zadataka zaposlenika, njihove pozicije i naknade za rad
- U Centru ne postoje zaposlenici koji rade na volonterskoj osnovi, potvrdili svi ispitanici
- Svi ispitanici potvrđuju da dolaze na posao svaki radni dan na vrijeme i da ostaju do kraja radnog vremena
- Pet od osam ispitanika smatra da postoji sistemski nadzor prisustva zaposlenika tokom radnog vremena
- Većina ispitanika potvrđuje da su radni postupci jasno definisani i opisani, a svi ispitanici slijede utvrđene postupke
- 50 % ispitanika se izjasnilo da su na posebnoj dužnosti koju samo oni izvršavaju, a pet od osam ispitanika u takvom slučaju nisu pod posebnim nadzorom
- Većina ispitanika tvrdi da ima nadređenog zaposlenika kojeg izvještava o svom radu
- Većina ispitanika se izjasnilo da su zadovoljni sa svojim nadređenima
- Većina ispitanika smatra da su rukovodioci obavezni podnijeti izvještaj nekome izvan centra
- Svi ispitanici tvrde da ne upotrebljavaju povjerenu imovinu u privatne svrhe
- Pet od osam ispitanika smatraju da je moguće njihov rad usporediti s mjerljivim i specifičnim rezultatima/pokazateljima

- Većina ispitanika odgovara da nije uspostavljen postupak očuvanja institucionalne memorije i informacija kada zaposlenici odlaze
- Većina ispitanika tvrdi da se ne organizuje uvodno osposobljavanje za nove uposlenike
- Većina ispitanika prisustvuju redovnim programima obuke, a pet od osam ispitanika smatra da takvi programi ne obrađuju pitanja integriteta
- Svi ispitanici smatraju da su programi obuke kojima su prisustvovali korisni za suočavanje s izazovima na radnom mjestu
- 50 % ispitanika smatra da je utvrđen postupak praćenja kupljenih i korištenih sredstava za rad i da taj postupak koriste kad su zaduženi za postupak inventure
- Većina ispitanika tvrdi da nije uspostavljen postupak kojim se osigurava da se povjerena imovina koristi isključivo u svrhe za koje je namijenjena
- Svi ispitanici su odgovorili da imovinu i sredstva koriste isključivo u svrhe za koje su i namijenjena
- Ispitanici su potvrdili da Centar ne prodaje rashodovana sredstva za rad, a većina ispitanika tvrdi na ne postoji postupak za prodaju sredstava za rad
- Svi ispitanici su saglasni da su u Centru utvrđeni postupci kojima se definiše rad s dokumentacijom i predmetima i da svi ispitanici slijede te postupke
- Svi ispitanici smatraju da se odluke arhiviraju na prikladno mjesto kako bi se omogućila revizija tih odluka
- Svi ispitanici potvrdno odgovorili da se predmeti čuvaju tako da se očuva povjerljivost njihove naravi i integritet
- Većina ispitanika smatra da se Centar ne pridržava „pravila čistog stola“, pet ispitanika ne postupa s tim pravilom, dva ispitanika postupaju, jedan ispitanik nije odgovorio
- Većina ispitanika potvrđuje da Centar objavljuje dokumenta navedena u pitanju br.77. na Internetu, a svi ispitanici tvrde da su dokumenti dostupni na upit
- Svi ispitanici su saglasni da Centar nije donio odluku o odnosu zaposlenika prema predstavnicima medija
- Svi ispitanici potvrdili da u Centru postoji etički kodeks ponašanja, većina uposlenika smatra da postoje i smjernice za provedbu etičkog kodeksa, a pet od osam ispitanika tvrdi da postoje i smjernice i za provedbu kodeksa ponašanja za uposlenike
- Pet od osam ispitanika smatra da se zaposlenici pozivaju na etički kodeks ponašanja kada su suočeni sa etičkom dilemom
- Svi ispitanici odgovorili da ne postoji etička komisija u Centru
- Centar nije proveo analizu koruptivnih rizika u proteklih pet godina po ocjeni svih ispitanika
- Većina ispitanika tvrdi da Centar ne provodi postupak odobrenja obavljanja dodatnog posla, a 50 % ispitanika tvrdi da postoji službeni postupak odobrenja obavljanja dodatnog posla
- Svi ispitanici se slažu da u Centru postoji utvrđeni postupak kojim se garantuje da zaposlenici neće odati povjerljive podatke, a većina ispitanika je upoznata sa ovim postupkom
- Pet od osam ispitanika smatra da nisu obavezni dati službenu izjavu u slučaju potencijalnog sukoba interesa
- Većina ispitanika misli da u Centru ne postoji registar kompanija za koje postoji mogućnost sukoba interesa za zaposlenike
- Većina ispitanika tvrdi da su isključeni iz bilo kakvog donošenja odluka kada je utvrđen rizik od postojanja sukoba interesa

- Svi ispitanici smatraju da Centar ima ovlasti ukinuti ili izmijeniti odliku ukoliko se utvrdi da je u postupku njenog donošenja utvrđeno da postoji sukob interesa, pet ispitanika misli da je došlo do poništenja takve odluke, tri misle da nije i jedan ispitanik nije odgovorio
- Pet od osam ispitanika tvrde da nije uspostavljen postupak u pogledu primanja darova ili poziva na događanja
- Pet od osam ispitanika misle da ne postoji najviša vrijednost do koje zaposlenik može zadržati dar
- Pet od osam ispitanika misli da da ne postoji određeni iznos ili razlog iznad kojeg je zaposlenik obavezan odbiti dar ili poziv
- Svi ispitanici se slažu da u Centru ne postoji postupak kojim se osigurava da vanjske aktivnosti zaposlenika neće uticati na vršenje njihovih dužnosti
- Četiri ispitanika misle da nije utvrđen službeni postupak za prijavu kršenja integriteta zaposlenih, tri misle da jeste, a jedan ispitanik nije odgovorio
- Pet od osam ispitanika ne znaju kome se trebaju obratiti kada žele podnijeti pritužbu
- Većina ispitanika smatra da u centru nisu uspostavljeni mehanizmi zaštite osoba koje podnose pritužbu
- Pet od osam ispitanika misli da ne postoji službeni postupak za podnošenje pritužbe građana ili pravnih lica koje se odnose na kršenje integriteta
- Pet od osam ispitanika smatra da građani i pravna lica ne znaju kome se trebaju obratiti kada žele podnijeti pritužbu
- Većina ispitanika smatra da u Centru nisu uspostavljeni mehanizmi zaštite lica protiv kojih je podnijeta pritužba iz zle namjere
- Većina ispitanika tvrdi da u Centru nije uspostavljen mehanizam za sankcionisanje pritužitelja koji su pritužbu podnijeli iz zle namjere
- Svi ispitanici su saglasni da se kršenje etičkih načela (integriteta) smatra povredom koja se može sankcionisati
- 50 % ispitanika smatra da se ne provodi navedena sankcija nakon jasno definisanog postupka
- 50 % ispitanika smatra da sankcije odvrćaju zaposlenike od kršenja etičkih načela, a većina ispitanika tvrdi da ni jedan zaposlenik nije bio sankcionisan zbog takve povrede
- Ni jedan zaposlenik nije dobio otkaz zbog kršenja etičkih načela, svi saglasni
- Većina ispitanika tvrdi da u Centru ne postoji inspekcija, revizija ili određena služba koja se bavi nadzorom
- Svi ispitanici smatraju da vanjski organ ili institucija zadužena za nadzor može izvršiti reviziju Centra
- Ni jedan zaposlenik nije bio kazneno gonjen nakon provedene kontrole ili revizije, saglasni svi ispitanici

## **8.2. Analiza stanja integriteta na temelju intervjua**

Od ukupno devet zaposlenih, na intervju je prisustvovalo osam zaposlenika. Analizom intervjua došlo se do sljedećih zaključaka:

- Uspostavljena je dovoljna organizaciona struktura, osnovni problem je bolja popunjenost. Konstatovano je da postoji potreba da se u narednom periodu formira organizacione jedinice npr. (Centar za poduzetništvo, služba za zaštitu, jedinica za javne nabavke).

- Zaključeno je da postoje određeni elementi koji mogu ugroziti funkcionisanje Centra, mogućnost realizacije projekata sa licima, pravnim subjektima te institucijama izvan Centra.
- Konstatovano je da je većina uposlenika na prigodan način u direktnoj komunikaciji iznosila svoj stav i davala prijedloge.
- Konstatovano je da su u okviru zakona omogućeni svi preduslovi za izvršenje svih zadataka.
- Sagovornici konstatuju da su dovoljno opisani i utvrđeni poslovi i zadaci i da će stvari trebati poboljšati.
- Sigurnosne procedure su dijelom utvrđene u internim pravilnicima npr. Pravilnik o zaštiti na radu, Pravilnik o zaštiti od požara, itd. Postojeće procedure obezbjeđuju određeni nivo sigurnosti i posebnim procedurama će se propisati posebne procedure o zaštiti u Centru.
- Konstatuje se da je 100% uposlenika izjavilo da je komunikacija i koordinacija dobra.
- Konstatuje se da je saradnja sa drugim institucijama u okviru mogućeg i kreće se u rasponu od lošeg do vrlo dobrog.
- Svi uposlenici su saglasni da su procedure usklađivanja teške jer se realizuju na višim nivoima uprave što iziskuje dodatnu energiju i napore.
- 60% uposlenika se izjasnilo da nisu opterećeni poslom dok se opterećenja javljaju u pozicijama pravnog odjela, menadžmenta te pojedinih projekata.
- Uposlenici konstatuju da je atmosfera i prostor pozitivan ali da prva naredna izmjena zahtjeva promjene i poboljšanja sa ovog aspekta.
- Konstatuje se u pogledu angažovanja lica po osnovu ugovora o djelu, gdje se uputi zahtjev nadležnom ministarstvu, na odgovor se čeka minimalno 2 mjeseca, a zbog hitnosti posla i završavanja projekata potrebno je da lice počne sa radom. Tu se stvara kontradiktornost.
- Također po osnovu ugovora o djelu ne može se angažovati ukoliko je u sistematizaciji predviđeno to radno mjesto, kontradiktorno.
- Većina uposlenika konstatuje da nema izdvojenih smetnji i ometanja.

### **8.3. Analiza stanja integriteta temelju zakonskog okvira**

Nadležnosti Centra utvrđene su Odlukom o osnivanju JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ (Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 28/18 i 6/19). Od usvajanja Odluka 2018. godine desile su se značajne promjene u radu i razvoju Centra, kao i u Kantonu Sarajevo. Centar je od 2019 godine snažno iskoračio u pravcu osvajanja novih tehnologija i razvoja vlastitih tehnoloških projekata što je rezultiralo promocijom i prezentacijom projekata u Septembru 2022. godine.

U međuvremenu je posebno izražena potreba za razvojnim projektima u oblasti odbrambenih tehnologija što zahtjeve izmjenu osnivačkog dokumenta te usklađivanje i harmonizaciju propisa i planova u oblasti namjenske industrije s ciljem ulaska i olakšanog pristupa tim projektima od strane institucija i ustanova koje u svom potencijalu i svojim planovima imaju mogućnosti razvoja u ovoj oblasti.

### **8.4. Analiza stanja integriteta na temelju poslovnih procesa**

Operativna razvojna strategija, analize radnih mjesta i opterećenosti, urađene u okviru elaborata o osnivanju Centra i elaborata o osnivanju centra za poduzetništvo, kao i promjene u procesu prilagođavanja novim izazovima (energetika, odbrana, ..), nameću potrebu izmjene unutrašnje

organizacije Centra kao stalnog tijela Vlade Kantona Sarajevo sa zadatkom razvoja, transfera i implemetacije tehnologija i znanja u privredni sektor.

Centar pristupa unutrašnjoj reorganizaciji kako bi adekvatno odgovorila zadacima koje obavlja, a koji su sljedeći:

1. Očuvanje dostignutog nivoa naprednih tehnologija,
2. Usvajanje novih savremenih tehnologija
3. Stvaranje interaktivne komunikacije sa ključnim tijelima razvijenih zemalja a posebno sa zemljama NATO saveza, u oblasti nauke, tehnike i razvojnih projekata u energetici, industriji softvera i odbrambenih tehnologija.

U pripremi ove reorganizacije vodi se računa o načelima racionalizacije, funkcionalnosti, harmonizacije, fleksibilnosti i povezanosti.

Centar se u okviru provedbe politika proaktivne transparentnosti u javnoj upravi obavezao na provedbu standarda proaktivne transparentnosti koji sadrže odgovarajuće standarde

U Izvještaju o finansijskoj reviziji Centra za 2021. godinu navedeno je da finansijski izvještaji Centra prikazuju fer i istinito, po svim bitnim pitanjima, stanje imovine i obaveza, prihoda i rashoda i izvršenje budžeta za 2020. godinu u skladu sa prihvaćenim okvirom finansijskog izvještavanja.

Također, aktivnosti, finansijske transakcije i informacije prikazane u finansijskim izvještajima Centra u proteklom periodu, bile su u svim značajnim aspektima usklađene sa odgovarajućim zakonima i ostalim propisima.

#### **8.5. Analiza stanja integriteta na temelju saradnje sa drugim institucijama**

U skladu s djelokrugom rada na temelju relevantnih zakona i podzakonskih akata, Centar koordinira aktivnosti i surađuje s institucijama i drugim organima uprave u Kantonu Sarajevu kao i na nivou Federacije BiH i BiH, entitetima i kantonima.

U Centru se obavljaju zadatci koji su koordinirani sa Ministarstvom privrede, Ministarstvom finansija, Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo, te drugim institucijama i subjektima u skladu sa potrebama. Saradnja je uređena sporazumima ili drugim aktima. Nisu primjećeni problemi u saradnji koji bi mogli biti posebno istaknuti.



## 9. PREVENTIVNE MJERE ZA SMANJENJE RIZIKA OD KORUPCIJE I DRUGIH OBLIKA NARUŠAVANJA INTEGRITETA

### 9.1. Zajedničke oblasti

r/b	Faktor/izvor rizika	Mjera	Prioritet	Izvršilac mjere i irok	Procjena eventualnih troškova	Indikator
<b>III. UPRAVLJANJE JAVNOM USTANOVOM</b>						
2. Rizik: Interna komunikacija						
1.	Nedovoljno koordinirana interna komunikacija izražena prilikom timske realizacije radnih zadataka (O)	Definisati način koordinacije zaposlenika	Umjeren	Direktor  April.2023.	nema	Doneseni akt, boj i datum. ....
2.	Nisu adekvatno definisana pravila interne komunikacije (O)	Definisati pravila interne komunikacije i to na način da se ista odvija pisanim putem	Umjeren	Direktor  April.2023.	nema	Doneseni akt, boj i datum .
7. Rizik: Zapošljavanje						
3.	Nije blagovremeno planirano zapošljavanje novih zaposlenika za realizaciju obaveza (O)	Planirati novo zapošljavanje nakon delegiranja novih nadležnosti	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenik Kontinuitet.	nema	Plan akt, boj i datum .
4.	Nije na vrijeme upućen akt Vladi za saglasnost za zapošljavanje (O)	Uputiti akt Vladi Kantona Sarajevo radi davanja saglasnosti za zapošljavanje	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet.	nema	Plan akt, boj i datum .
5.	Nisu planirana finansijska sredstva i nisu predložena u budžetu za prijem novih zaposlenika (O)	Prilikom kreiranja budžeta predvidjeti potrebna finansijska sredstva za zapošljavanje	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici  Kontinuitet.	nema	Plan akt, boj i datum .
<b>IV. UPRAVLJANJE FINANSIJAMA</b>						
1. Rizik: Planiranje i izvršenje budžeta						

6.	Neblagovremeno planiranje budžetskih sredstava za nesmetano funkcionisanje a (O)	Blagovremeno planirati budžet	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet.	nema	Plan akt, boj i datum .
7.	Nije izvršena realna procjena budžetskih sredstava potrebnih za funkcionisanje (O)	Izvršiti realnu procjenu	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet.	nema	Plan akt, boj i datum .
8.	Nije blagovremeno upućen prijedlog budžeta Ministarstvu finansija (O)	Postupati po uputama Ministarstva	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet.	nema	Plan akt, boj i datum .
9.	Neblagovremena realizacija prispjelih obaveza i to u pogledu finansijskog plaćanja (O)	Pratiti rokove i na vrijeme postupati	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet.	nema	Plan akt, boj i datum .
<b>III. UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA</b>						
2. Rizik. Planiranje, provođenje i realizacija javnih nabavki						
10.	Javna nabavka nije predviđena/planirana u Planu nabavki niti je donesena posebna odluka (O)	Bolje planirati	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet.	nema	Plan akt, boj i datum .
11.	Nisu obezbijedena finansijska sredstva za realizaciju javne nabavke (O)	Prije početka nabavke osigurati potrebna sredstva	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet.	nema	Plan akt, boj i datum .
12.	Nije odabrana adekvatna vrsta postupka za javnu nabavku jer nije izvršena realna procjena vrijednosti javne	Izvršiti sve potrebne pripreme od ispitivanja tržišta do planiranja pa tek potom utvrditi vrstu postupka	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet.	nema	Plan akt, boj i datum .

	nabavke jer nije istraženo tržište (O)					
13.	Tenderska dokumentacija nije potpuna, nije usklađena sa zakonskim i podzakonskim aktima zbog nekompetentnosti komisije (O)	Poboljšati procedure za kvalitetnu pripremu tenderskih dokumentacija te učiniti odgovornim komisije za poboljšanje stanja	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici  Kontinuitet.	nema	Plan akt, boj i datum .
14.	Ponuđač nije odabran shodno uslovima propisanim u tenderskoj dokumentaciji (O)	Poštovati zakon i tenderske procedure	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici  Kontinuitet.	nema	Akt, boj i datum .
15.	Ugovor sa odabranim ponuđačem nije sklopljen u propisanom roku (O)	Pratiti rokove i povećati nivo odgovornosti	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici  Kontinuitet.	nema	Akt, boj i datum .
16.	Plaćanj a dospjelih obaveza po ugovoru ne izvršavaju se blagovremeno (O)	Pratiti rokove i povećati nivo odgovornosti	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici  Kontinuitet.	nema	Izvještaj akt, boj i datum .
<b>IV: UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM</b>						
3. Rizik: Pristup alužbenim podacima od strane neovlaštenih zaposlenika						
17.	Nedovoljno poznavanje pravila kućnog reda u službenim prostorijama (O) (I)	Upoznati sve zaposlene sa pravilima	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici  Kontinuitet.	nema	Interni akt, boj i datum .
18.	Neovlašteni pristup informacionom sistemu (O) (I)	Omogućiti pristup samo po odobrenju nadležnog lica ili pristupne šifre za informacioni sitem	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici  Kontinuitet.	nema	Akt, boj i datum .
19.	Neppravilno čuvanje dokumentacije od strane	Poštovati važeće propise	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici	nema	Izvještaj akt, boj i datum .

	zaposlenika koji su zaduženi za to (O) (I)			Kontinuitet.		
4. Rizik: Neprimjenjivanje propisa o kancelarijskom poslovanju						
20.	Neodgovarajuće provođenje pravila kancelarijskog poslovanja (O) (I)	Poštovati važeće propise	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet.	nema	Izveštaj akt, boj i datum .
21.	Neovlaštena upotreba djelovodnika i evidencija (O) (I)	Poštovati važeće propise	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet.	nema	Izveštaj akt, boj i datum .
<b>V. UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA</b>						
2. Rizik Nadzor/kontrola nad radom uposlenika						
22.	Nije adekvatno uspostavljen mehanizam vršenja nadzora/kontrole nad radom zaposlenika (O)	Uspostaviti mehanizme	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Maj. 2023.	nema	Pravilo/instrukcija akt, boj i datum .
23.	Nije adekvatno i ujednačeno uspostavljen mehanizam izvještavanja zaposlenika o radu (O)	Propisati formu izvještavanja o radu	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici April. 2023..	nema	Pravilo/instrukcija akt, boj i datum .
24.	Neravnomjerno delegiranje dodatnih obaveza zaposlenicima (konferencije, obuke, sastanci isl.) (O)	Uspostaviti evidenciju delegiranih obaveza te vršiti preraspodjele po ukazanoj potrebi	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici April. 2023..	nema	Pravilo/instrukcija akt, boj i datum .
25.	Nije jasno definisana individualna odgovornost zaposlenika (O)	Izraditi instruktivni akt koji će definisati individualne odgovornosti zaposlenika	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Maj. 2023.	nema	Pravilo/instrukcija akt, boj i datum .
26.	Nije u potpunosti definisano korištenje	Donjeti akt kojim će se definisati	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici	nema	Pravilo/instrukcija akt, boj i datum .

	pauze i drugih odsustva u toku radnog vremena (O)			April. 2023..		
<b>VI. SIGURNOST</b>						
2. Rizik: Postupanje saštićenim podacima i informacijama u JU CNT i partnera u projektima						
27.	Neodgovarajuće fizičko osiguranje prostorija	Aktom zatražiti od vlasnika objekta da se vrše redovne kontrole sigurnosti prostorija	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici April. 2023..	nema	akt, boj i datum .
28.	Neovlašteno pristupanje zaštićenim i tajnim podacima	Primijeniti važeće propise i pojasniti ih	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici April. 2023..	nema	Zapisnik ili zaključak ili obavjest akt, boj i datum .
28.	Neodgovarajuće čuvanje i zaštita poslovne tajne	Primijeniti važeće propise i pojasniti ih	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici April. 2023..	nema	Zapisnik ili zaključak ili obavjest akt, boj i datum .
29.	Neposjedovanje sigurnosnih dozvola za pristup zaštićenim i tajnim podacima u projektima sa partnerima koji imaju tajne podatke	Obezbjediti uslove za sigurnosnu provjeru uposlenika koji će se uključivati u projekte sa zaštićenim i tajnim podacima	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	Obavjest akt, boj i datum .
30	Nepravilna i neadekvatna sigurnosna zaštita informacionog sistema i mreže	Osigurati zaštitu kroz nabavku softvera ili usluga u oblasti syber sigurnosti	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	Zapisnik ili zaključak ili obavjest akt, boj i datum .
<b>VII. ETIKA, LIČNI INTEGRITET I SUKOB INTERESA ZAPOSLENIH</b>						
2. Rizik: Obavljanje poslova koji dovode do sukoba interesa						
31.	Nepotpuna primjena akata kojima se uređuje oblast sukoba interesa zaposlenika (O)	Svi zaposlenici su dužni znati propise iz oblasti sukoba interesa i o tome se jasno izjasniti	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	Zapisnik ili zaključak ili obavjest akt, boj i datum .

<b>VIII. DJELOTVORNO POSTUPANJE PO PRIJAVAMA KORUPCIJE, ETIČKI I PROFESIONALNO NEPRIHVATLJIVIH POSTUPAKA</b>						
3. Rizik: Ne postupanje po internim prijavama korupcije i narušavanja integriteta						
32.	Postupak internog prijavljivanja nije potpuno definisan Zakonom, jer propisuje obavezu donošenja podzakonskog akta (O)	Izraditi sve potrebne akte u ovom domenu	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici  April 2023.	nema	Akt, boj i datum .
33.	Nedovoljna educiranost ovlaštenog lica za postupanje po prijavama (O)	Osigurati adekvatnu obuku	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici  Kontinuitet	nema	Zapisnik ili zaključak ili obavjest akt, boj i datum .
4. Rizik: Neadekvatna interna zaštita prijavitelja						
34.	Nedostatak odgovornosti u radu u postupku interne zaštite prijavitelja (P)	Povećati nivo odgovornosti	Umjeren	Direktor i zaduženi uposlenici  Kontinuitet	nema	Zapisnik ili zaključak ili obavjest akt, boj i datum .

**Tabela 10:** Zajedničke oblasti - preventivne mjere

## 9.2. Specifična/posebna oblast

r/b	Faktor/izvor rizika	Kontrolni mehanizmi na snazi	Analiza rizika	Vjerovatnoća nastanka narušavanja integriteta	Ocjena posljedica nastanka narušavanja integriteta	Intenzitet rizika
<b>IX. NAUČNI-ISTRAŽIVAČKE I RAZVOJNE AKTIVNOSTI U SKLADU SA ODLUKOM O OSNIVANJU JAVNE USTANOVE „CENTARA ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“</b>						
1. Rizik: Realizacija naučno-istraživačkih i razvojnih projekata						

1.	Nedovoljan interes za razvojne projekte u oblasti novih tehnologija (S)	Organizirati interaktivne događaje i pilot projekte	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	Izvještaj ili događaj
2.	Neadekvatna proaktivan stav JU CNT prema privrdnim subjektima (O)	Osigurati motivacioni radno-konsultativne satanke s ciljem definisanja baze podataka o privrednim subjektima od interesa za saradnju	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	Zapisnik / zaključak / obavjest akt, boj i datum .
3.	Nedovoljna podrška nadležnih struktura u Kantonu Sarajevo (S)	Uputiti inicijative s ciljem osiguranja potrebne podrške	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	obavjest akt, boj i datum .
<b>X. POSTUPAK UTVRĐIVANJA INICIJATIVE I ODOBRENJA ZA RELIZACIJU PROJEKTA U OBLASTIMA ENERGIJE, ODBRAMBENIH TEHNOLOGIJA, IT TEHNOLOGIJA, DINAMIČKIH SISTEMA, ELEKTRONIKE, MATERIJALA, METALURGIJE, OPTOELEKTRONIKE, HEMIJE, FIZIKE, FIZIČKE HEMIJE, TE U DOMENU RAZVOJA OBRAZOVANJA I INDUSTRIJE.</b>						
3. Rizik: Primjena postojećih propisa u postupku iniciranja projekta						
4.	Neadekvatna priprema dokumenta inicijative za odlučivanje na nivou Upravnog odbora i Direktora (O)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	obavjest akt, boj i datum .
5.	Nedovoljna informisanost o proceduri pokretanja inicijative za razvojni projekat (O)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	obavjest akt, boj i datum .
6.	Neadekvatna pripremljenost za radno-konsultativne satnke i obrazlaganja inicijative i koristi za društvo (O,P)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	obavjest akt, boj i datum .
4. Rizik: Kompetencije i znanja kantonalnih institucija u specifičnim oblastima nauke i privrede						

7.	Neadekvatna komunikacija administrativnog aparata i eksperata inženjerskih oblasti (O,P)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	obavjest akt, boj i datum .
8.	Nedostatak razvojnih strategija u nauci i obrazovanju, energetici i odbrambenim tehnologijama (S)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	obavjest akt, boj i datum .
<b>XI. POSTUPAK UTVRĐIVANJA I OSTVARIVANJE CILJEVA NA PROJEKTIMA</b>						
2. Rizik: Procedura i načela metodološke pripreme projekta						
9.	Nedostatak iskustva u visokostručnom i kompleksnom domenu (S)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	obavjest akt, boj i datum .
10.	Nedekvatna primjena propisanih standarda i procedura (O,P)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	obavjest akt, boj i datum .
<b>XII. EVALUACIJA I MJERENJE REZULTATA RADA ZAPOSLENIH U „CNT“ I VANJSKIH SARADNIKA</b>						
2. Rizik: Način ocjene i mjerenja rezultata rada						
11.	Ne postoje adekvatne procedure (S)	Propisati procedure	Umjeren	zaduženi uposlenici Maj 2023.	nema	Procedura akt, boj i datum .
12.	Ne primjenjuje se sitem mjerenja rezultata rada (O)	Nakon propisivanja procedura prilagoditio postojeći sistem za mjerenje rezultata rada	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	Procedura akt, boj i datum .
<b>XIII. IZRADA, BRIGA I ORGANIZACIJA PROJEKTNE DOKUMANTACIJE</b>						
2. Rizik: Formiranje posebnih fajlova za kompletan projektni materijal i dokumentaciju						
13.	Neadekvatna primjena propisanih procedura (P)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuirano	nema	Uređena dokumentacij u registru



14.	Neuređenost standardiziranih procedura (S)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Maj 2023.	nema	Uređena dokumentacij u registru
<b>XIV. SIGURNOST, KONTROLA PRISTUPA I ZAŠTITA INFORMACIJA NOVIM TEHNOLOGIJAMA O PROJEKTIMA KOJIM RASPOLAŽE JU „CNT“ I PARTNERI</b>						
2. Rizik: Prtimjena zakona o pristupu tajnim podacima						
15.	Neadekvatna primjena postojećih propisa (P)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	Procedura akt, boj i datum .
16.	Nepropisanost od strane viših nivoa upravljanja (S)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	Procedura akt, boj i datum .
<b>XV. UPRAVLJANJE PROJEKTIMA</b>						
10. Rizik: Projekt menadžment						
17.	Neadekvatna primjena projektne organizacije (P)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	Procedura akt, boj i datum .
18.	Nepostojanje internih propisa o načinu projektne org. (O)	Izraditi interni propis	Umjeren	zaduženi uposlenici Jul 2023	nema	Procedura akt, boj i datum .
<b>XVI. SISTEM UPRAVLJANJA KVALITETOM (MJERENJE REZULTATA, STANDARDIZACIJA)</b>						
19.	Neadekvatna primjena postojećih propisa (P)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	Procedura akt, boj i datum .
20.	Neadekvatna politike kvaliteta (O)	Ažurirati postojeću politiku kvaliteta	Umjeren	zaduženi uposlenici Jun 2023.	nema	Procedura akt, boj i datum .
21.	Neadekvatna primjena standarda ISO, STANAG i dr.(P)	Primijeniti postojeće i standardne proceduredardne te po potrebi organizirati obuku	Umjeren	zaduženi uposlenici Kontinuitet	nema	Procedura akt, boj i datum .
22.	Nedostatak stručnog osoblja po svim oblastima	Sačiniti analizu nedostajućeg stručnog osoblja i upoznati Ministarstvo privrede KS	Umjeren	zaduženi uposlenici Jul 2023.	nema	Procedura akt, boj i datum .

**Tabela 11:** Specifične oblasti - preventivne mjere

### 9.3. Konačni izvještaj radne grupe

Centar je u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, donesenim od strane Vlade Kantona Sarajevo, izradilo Plan integriteta Javne ustanove „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“. Izrada Plan integriteta odvijala se u četiri faze:

U pripreмноj fazi, donijeta je odluka o imenovanju Menadžera integriteta i Radne grupe. U ovoj fazi izrade Plana integriteta Radna grupa je prikupila svu neophodnu dokumentaciju (organizaciona struktura - shema, zakone i druge propise iz nadležnosti Centra, interne propise, revizorske izvještaje, kao i druge akte vezane za rad Centra).

U drugoj fazi Radna grupa je identifikovala aktivnosti koje su izložene koruptivnom djelovanju.

U trećoj fazi izrade Plana integriteta radna grupa je izvršila procjenu i ocjenu postojećeg stanja izloženosti u Centru. U ovoj fazi izvršena je procjena podložnosti, odnosno rizičnosti centra prema koruptivnom ponašanju i korupciji.

U završnoj fazi Radna grupa za izradu Plana integriteta, predložila je mjere i preporuke za poboljšanje integriteta Centra, a sve na osnovu procjene koja je urađena u trećoj fazi. U toku izrade Plana integriteta, Radna grupa je uključila sve zaposlene unutar Centra, jer zaposleni na najbolji način mogu identifikovati i procijeniti rizike poslova koje obavljaju. Zaposleni su bili uključeni u izradu Plana integriteta Centra, na način da je Radna grupa sprovela Upitnik za samoprocjenu integriteta unutar Centra. Upitnik je popunilo 8 zaposlenika od ukupno 9.

Završeni Plan integriteta potpisan je od strane direktora Centra te dana 09.12.2022. godine dostavljen na mišljenje elektronskim putem kroz odgovarajuću aplikaciju Uredu za borbu protiv korupcije i kontrolu kvaliteta Kantona Sarajevo. Nakon uvida u Plan integriteta Ured za borbu protiv korupcije i kontrolu kvaliteta Kantona Sarajevo je dostavio mišljenje na doneseni Plan integriteta u svom aktu bro: 20-40-483-28/23 od 12.01.2023. godine. Uvažavajući sve upute Ureda za borbu protiv korupcije i kontrolu kvaliteta Kantona Sarajevo, radna grupa je izvršiti implementaciju sugestija i izraditi konačni izvještaj.

**DIREKTOR**

Mr. Ensar Mulaosmanović, dipl. ing. maš



## **10.PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA**

Broj: 611/22

Sarajevo, 10.11.2022. godine

### **Zapisnik sa sastanka radne grupe**

### **RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA**

#### **ZAPISNIK**

**Sa sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“**

#### **ZAPISNIK SA PRVOG SASTANKA RADNE GRUPE**

##### **Mjesto i vrijeme održavanja sastanka**

Sastanka je održan 10.11.2022. godine u prostorijama JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ sa početkom u 14,00 sati.

##### **Prisutni**

Sastanku su prisustvovali članovi radne grupe: Mehmed Konaković, Šaban Žuna, Ibrahim Nuhić.

Dnevni red:

1. Program rada radne grupe
2. Raspored radnih aktivnosti

##### **Sadržaj sastanka**

Na prvom sastanku, članovi Radne grupe su se upoznali sa aktivnostima koje su poduzete i koje u narednom periodu potrebno poduzeti s ciljem izrade Plana integriteta, te je s tim u vezi konstatovano:

Da je dana 02.11.2022. godine donesena Odluka o izradi Plana integriteta broj: 596-030/22 od 02.11.2022. godine, Rješenje o određivanju menadžera integriteta, broj: 596-030-01/22 od 02.11.2022. godine te Odluka o imenovanju članova radne grupa za izradu prijedloga plana integriteta broj: 596-030-02/22 od 02.11.2022. godine u sastavu:

1. Mehmed Konaković
2. Šaban Žuna
3. Ibrahim Nuhić

Za menadžera integriteta navedenim rješenjem zadužen je Mehmed Konaković – Viši stručni saradnik za kvalitet i standardizaciju.

Menadžer integriteta je upoznao prisutne sa informacijom vezanim za okvirni plan implementacije, aktivnostima koje se trebaju preduzeti sa ciljem izrade Prijedloga Plana.

Prema Uputstvu za izradu i provođenje plana integriteta institucija Javnog sektor Kantonu Sarajevo broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine prema članu 6 Uputstva Izrada Plana integriteta se odvija kroz slijedeće faze:

1. Organizacija i planiranje procesa izrade plana integriteta,
2. Identifikacija, analiza, ocjena i rangiranje rizika,
3. Izrada plana za upravljanje rizicima,
4. Usvajanje plana integriteta.

### **Nakon rasprave jednoglasno je usvojen predloženi Prijedlog programa rada**

Menadžer integriteta je na osnovu faza za izradu Plana integriteta potrebno sačiniti Program izrade plana integriteta u kojem će se detaljno razraditi faze njegove izrade, uz navođenje ključnih zadataka i lica zaduženih za njihovo provođenje, te vremenski rok za izvršenje zadataka. Članovi radne grupe dobili su određene zadatke.

Potrebno je prikupiti neophodnu dokumentaciju o radu JU „Centra za napredne tehnologije u Sarajevu“ (normativa, organizacija, kadrovi itd).

### **Zaključci sastanka:**

Nakon obavljene rasprave o svim pitanjima koji se odnose na izradu plana integriteta JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“

Zadužuje se Žaban Žuna da pripremi ogranogram,

Zadužuje se Ibrahim Nuhić da pripremi spisak zakonskih i podzakonskih i internih pravila i propisa koji predstavljaju pravni osnov za funkcionisanje JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“.

Naredni sastanka se zakazuje za petak 18.11.2022. godine.

Sastanak je završen u 15,30 sati.

Članovi Radne grupe:

Mehmed Konaković

Šaban Žuna

Ibrahim Nuhić

Broj: 611-01/22  
Sarajevo, 18.11.2022. godine

**Zapisnik s obavljenih zadataka**  
**RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA**

**ZAPISNIK**  
**sa sastanka radne grupe za izradu Plana integriteta**  
**JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“**

**ZAPISNIK SA DRUGOG SASTANKA RADNE GRUPE**

**Mjesto i vrijeme održavanja sastanka**

Sastanak je održan 18.11.2022. godine u prostorijama JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, sa početkom u 14 sati.

**Prisutni**

Sastanku su prisustvovali članovi radne grupe: Mehmed Konaković, Ibrahim Nuhić, Šaban Žuna.

Cilj radne grupe je analiza realizacije početnih/pripremnih aktivnosti određenih na predhodnom sastanku, te upoznavanje sa strukturom i metodologijom daljnje izrade Plana integriteta.

**Sadržaj sastanka**

Na drugom sastanku, članovi radne grupe su usvojili zapisnik sa prvog sastanka, te su nakon toga konstatovali:

1. Da su realizovani svi zaključci radne grupe doneseni na prvom sastanku.
2. Izraditi upitnik i izvršiti intervju sa svim uposlenim. Upitnik usuglasiti sa radnom grupom
3. Pripremiti izvještaj o mehanizmima otpora Centra na eventualne nepravilnosti
4. Izvršiti izradu analize integriteta u odgovarajućim tabelama koje se mogu ubaciti u plan integriteta (izvještaj o nivou integriteta)
5. Izvršiti obradu sistematizacije radnih mjesta i prilagoditi tabeli forme kataloga i ubaciti u plan (Struktura radnih mjesta u JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“)
6. U saradnji sa direktorom izvršiti izradu šeme, odnosno nacrtati i opisati sistem donošenja odluka, Uraditi analizu (Analiza stanja integriteta).

**Zaključci sa sastanka**

Nakon obavljene rasprave o ovim i drugim pitanjima vezanim za izradu Plana integriteta Centra, Radna grupa je donijela sljedeći zaključak:

Zaključeno je da navedena zaduženja realizuju do narednog sastanka Radne grupe, čije održavanje se planira za 24.11.2022. godine u 14,00 sati.

**Vrijeme završetka sastanka**

Drugi sastanak Radne grupe završen je u 15,30 sati.

Članovi radne grupe:

Mehmed Konaković

Šaban Žuna

Ibrahim Nuhić

Broj: 611-02/22  
Sarajevo, 24.11.2022. godine

**Zapisnik s obavljenih zadataka**  
**RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA**

**ZAPISNIK**  
**sa sastanka radne grupe za izradu Plana integriteta**  
**JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“**

**ZAPISNIK SA TREĆEG SASTANKA RADNE GRUPE**

**Mjesto i vrijeme održavanja sastanka**

Sastanak je održan 24.11.2022. godine u prostorijama JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, sa početkom u 14 sati.

**Prisutni**

Sastanku su prisustvovali članovi radne grupe: Mehmed Konaković, Ibrahim Nuhić, Šaban Žuna.

Cilj radne grupe je analiza realizacije početnih/pripremnih aktivnosti određenih na predhodnom sastanku, te upoznavanje sa strukturom i metodologijom daljnje izrade Plana integriteta.

**Sadržaj sastanka**

Na trećem sastanku, članovi radne grupe su usvojili zapisnik sa drugog sastanka, te su nakon toga konstatovali:

- Da su realizovani svi zaključci radne grupe doneseni na drugom sastanku.
- U skladu sa Programom izrade plana integriteta, članovi radne grupe su poštujući Uputstvo za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine prikupili neophodnu dokumentaciju; dali prikaz pravnog okvira radnih procesa u Centru; izradili upitnik za procjenu nadležnosti riziku za koruptivno djelovanje; proveli anketiranje svih uposlenih te identifikovali radna mjesta i radne procese podložne koruptivnom ponašanju; procijenili rizične procese koji obuhvaćaju : upravljanje informacijama, korištenje budžetskih sredstava kontrolu i nadzor isplata i povrata troškova, aktivnosti u oblasti javnih nabavki, korištenje sredstava Centra (telefona, računara izvan radnog vremena i prostorija), procjena postojanja nepravilnosti koje se odnose na: nepostojanje propisa i procedura kojima se regulišu određene rizične radne aktivnosti, neadekvatnost propisa i procedura kojima se regulišu određene rizične aktivnosti, nepoznavanje i neprimjenu propisa i drugih akta kojima se regulišu rizične radne aktivnosti; utvrđivanje postojećih mjera kontrole zakonitosti i prevencije.
- Članovi radne grupe su u konačnici pripremili Izvještaj o planu unaprjeđenja integriteta Centra te na osnovu prikupljenih zadataka, kao i na osnovu analize pravnog okvira i radnih procesa koji se provode u Centru dali prijedlog mjera i preporuka za poboljšanje integriteta Centra, ukazujući na nužnost njihove primjene, kao i kontinuiranih periodičnih kontrola.
- Nakon što su završene naprijed navedene aktivnosti, članovi radne grupe su definisali zaključni dio Plana integriteta, još jednom prošli kroz sve faze njegove izrade , te su tom

prilikom konstatovali da su okončane sve aktivnosti oko izrade plana integriteta JU „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“.

**Vrijeme završetka sastanka**

Drugi sastanak Radne grupe završen je u 16,00 sati.

Članovi radne grupe:

Mehmed Konaković

Šaban Žuna

Ibrahim Nuhić