

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo za nauku, visoko
obrazovanje i mlade



Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Министарство за науку, високо
образовање и младе

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Ministry for Science, Higher Education and Youth

PRIJEDLOG

PLAN INTEGRITETA MINISTARSTVA ZA NAUKU, VISOKO OBRAZOVANJE I MLADE KANTONA SARAJEVO

Decembar 2022. godine



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-029
Web: <http://mon.ks.gov.ba>, E-mail: info@mon.ks.gov.ba

PROCJENA PODLOŽNOSTI INSTITUCIJE KORUPCIJI I DRUGIM OBLICIMA NARUŠAVANJA INTEGRITETA

Ministarstvo za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo) počelo je sa radom 05.01.2021. godine, donošenjem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o organizaciji i djelokrugu organa uprave i upravnih organizacija Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 50/20). Presudom Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj U-56/21 od 24.02.2021. godine, utvrđeno je da Zakon o organizaciji i djelokrugu organa uprave i upravnih organizacija Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 50/20) nije saglasan sa Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine. Navedena presuda je objavljena u "Službenim novinama Federacije BiH", broj 20/21 dana 12.03.2021. godine, što je značilo prekid rada Ministarstva 13.03.2021. godine koji je trajao sve do donošenja Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o organizaciji i djelokrugu organa uprave i upravnih organizacija Kantona Sarajevo koji je objavljen u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", broj 14/21, dana 08.04.2021. godine, odnosno donošenja Odluke Skupštine Kantona Sarajevo o potvrđivanju ministara u Vladi Kantona Sarajevo, broj 01-04-20599/21 od 05.05.2021. godine. Nakon toga, Skupština Kantona Sarajevo, donijela je Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/21), za koji je Ustavnom sudu Federacije Bosne i Hercegovine podnesen zahtjev za ocjenu ustavnosti. Presudom broj 36/21 od 18.03.2022. godine, utvrđeno je da navedeni zakon nije u skladu sa Ustavom Federacije Bosne i Hercegovine. Donošenjem Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 40/22), otklonjeni su razlozi neustavnosti i Ministarstvo, nastavlja svoj rad u kontinuitetu.

Rad Ministarstva odvija se u organizacionim jedinicama, sektorima gdje se obavljaju stručni i upravni poslovi u oblasti nauke, visokog obrazovanja i mladih, kao i poslovi vođenja finansijsko – računovodstvenih poslova, i to:

- 1.Sektor za nauku
- 2.Sektor za za visoko obrazovanje
- 3.Sektor za mlade
- 4.Sektor za finansijsko – računovodstvene poslove
- 5.Izvan organizacionih jedinica

Ministarstvom rukovodi ministar. Ministar predstavlja i zastupa ministarstvo, organizira i osigurava zakonito i efikasno obavljanje svih poslova iz nadležnosti ministarstva, donosi podzakonske propise i druge opće i pojedinačne akte za koje je zakonom ovlašten i preduzima druge mjere za obavljanje poslova iz nadležnosti ministarstva, te odlučuje, u skladu sa zakonom, o pravima, obavezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa i obavlja druge poslove za koje je zakonom i drugim propisima ovlašten. Ministar je obavezan, na osnovu i u okviru ustava, zakona i drugih propisa, savjesno i odgovorno vršiti povjerenu mu funkciju i lično je odgovoran za njeno vršenje, kao i za rad ministarstva kojim rukovodi. Ministar je odgovoran ako se u izvršavanju svojih ovlaštenja i obaveza ne pridržava ustava, zakona i drugih propisa i općih akata, ili ako u okviru svojih nadležnosti ne osigurava provođenje zakona i drugih propisa i općih akata, ili ako iz drugih razloga postane nedostojan vršenja funkcije ministra.

Sekretar organa državne službe obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad organa državne službe, koordinira radom osnovnih organizacionih jedinica, sarađuje između organa i drugih tijela državne službe i drugih pravnih lica, realizira program rada organa državne službe, koordinira radom državnih službenika i namještenika koji nisu sistematizovani u okviru organizacionih jedinica i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni i obavlja i druge poslove koje mu odredi rukovodilac organa državne službe. Sekretar organa državne službe za svoj rad i upravljanje odgovara rukovodiocu organa državne službe.

Pomoćnici rukovodioca organa državne službe (pomoćnik ministra za nauku, pomoćnik ministra za visoko obrazovanje, pomoćnik ministra za mlade, pomoćnik ministra za finansijsko – računovodstvene poslove) obavljaju poslove rukovodnog karaktera unutar osnovne organizacione jedinice i odgovorni su za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih osnovnoj organizacijskoj jedinici. Pomoćnici rukovodioca organa državne službe za svoj rad i upravljanje odgovaraju rukovodiocu organa državne službe.

U Ministarstvu na dan izrade ovog izvještaja (07.12.2022. godine) radi 16 uposlenih, rukovodilac, 14 državnih službenika i 1 namještenik. Jedan državni službenik je zaposlen na određeno vrijeme, na tri mjeseca, kao zamjena za odsutnog državnog službenika koji je privremeno spriječen za rad zbog bolesti. U toku je procedura prijema u radni odnos jednog državnog službenika, pomoćnika ministra za mlade. Inače, u Ministarstvu je u skladu sa pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji predviđeno 39 radnih mjesta, uključujući i rukovodioca. Kadrovska popunjenost Ministarstva je 39%, ne računajući rad službenika koji je zaposlen na određeno vrijeme (zamjena, na tri mjeseca).

Što se tiče procjene podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, radna grupa je utvrdila da se najveći broj rizika identifikira u rizičnim procesima koji su zajednički za sve institucije, kao npr. upravljanje institucijom, upravljanje finansijama, sigurnost i sl., da su sva radna mjesta ipak podložna korupciji, ali od pozicije do pozicije, različiti su nivoi podložnosti radnih mjesta. Najveće podložna radna mjesta nastanku i razvoju korupcije su rukovodeća radna mjesta (rukovodilac institucije, pomoćnici ministra, sekretar), kao radna mjesta kojima je u opisu poslova upravljanje materijalnim, ljudskim i finansijskim sredstvima. Rukovodeći kadar je često angažovan na više funkcija, što zbog nedostatka kadra, što zbog međuresorne saradnje, što iz ličnih interesovanja. Do danas, u Ministarstvu nisu detektirani sukobi interesa kako rukovodećeg kadra, tako ni ostalih zaposlenih.

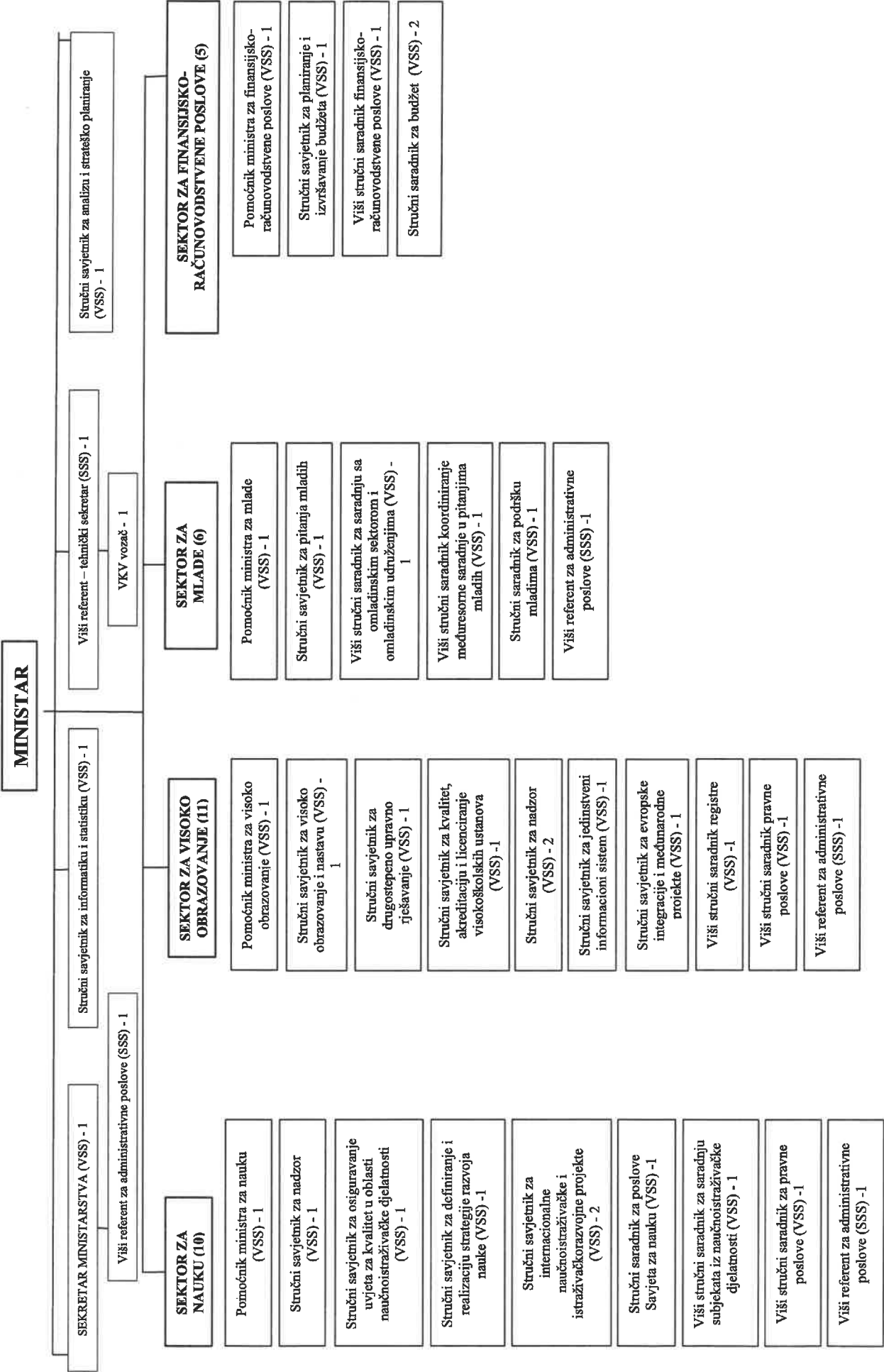
Prilikom izrade plana integriteta, pored zajedničkih rizičnih procesa, identifikovani su kao rizični i procesi koji su dio sistema upravljanja kvalitetom, a faktori rizika i za ove procese su spoljašnji i unutrašnji.

Radna grupa je na osnovu anonimnog iskustvenog upitnika, ankete utvrdila da gotovo 70% zaposlenih smatra da njihovo radno mjesto nije podložno korupciji. Anketu je radilo 13 zaposlenih. Rukovodilac i dva službenika koja su odsutna (bolovanje i porodiljsko odsustvo) nisu radili upitnik. Gotovo svi zaposleni su percipirali da u opisu radnog mjesta koje obavlja nema posebnih aktivnosti koje su rizičnije sa aspekta moguće pojave korupcije. Samo jedan zaposleni je odgovorio potvrdno da u praksi ima veća ovlaštenja od onih koja su formalno dodijeljena, ali da se u tom slučaju obavezno konsultuje sa nadređenim. 30% zaposlenih je percipiralo da se na radnom mjestu ne razgovara o integritetu. Svi zaposleni su odgovorili potvrdno na dostupnost nadređenog za konsultacije. Gotovo 40% zaposlenih smatra da se prilikom ocjenjivanja njihovog rada ne ocjenjuje integritet. Vlastiti sukob interesa prijavilo bi gotovo 85% zaposlenih, a kao adresu za prijavu naveli su rukovodioca, nadređenog, sekretarku i Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo. Za pokušaje osoba izvan Ministarstva da nepropisno utiču na profesionalne odluke nekog kolege/inice, čulo je 15% anketiranih, a 46% zaposlenih smatra da u radu koristi povjerljive informacije, iako službenici Ministarstva nisu prošli sigurnosne provjere. Gotovo 70% zaposlenih percipiralo je da u Ministarstvu nema postupaka koji ukazuju na narušavanje integriteta i korupciju i da je moguće pratiti u kojem pravcu vodi rukovodstvo institucije. Gotovo 85% zaposlenih smatra da nema mjesta stavljanju vlastitog interesa u prioritet, u odnosu na javni interes. Ovih preostalih 15% su se izjasnili da nemaju stav o navedenom. Svi anketirani su odgovorili nisu čuli za kršenje integriteta, ali i istovremeno njih 53% nisu čuli da postoje propisi/interni akti koji regulišu kršenje integriteta od strane zaposlenih.

Radna grupa zaključila je da u Ministarstvu postoji potreba za edukacijom zaposlenih u oblasti antikorupcijskih propisa, gdje postoji i najveći rizik da se zbog nepoznavanja propisa iz ove oblasti i usljed neznanja pojave pojedini oblici korupcije. Radna grupa zaključuje također da integritet polazi od svakog pojedinog zaposlenog, te da je potrebno raditi na jačanju individualnog, ličnog integriteta svakog zaposlenog u instituciji.

Pored toga, radna grupa zaključuje da je u narednom periodu potrebno donijeti interne propise i propisati interne procedure u svakom rizičnom procesu navedenom u ovom planu integriteta, prvo za procese sa visokim rizikom, zatim sa umjerenim pa niskim.

ORGANIGRAM - MINISTARSTVO ZA NAUKU, VISOKO OBRAZOVANJE I MLADE (39)



SPISAK RADNIH MJESTA (39 izvršilaca)

RUKOVOĐENJE MINISTARSTVOM I ORGANIZACIONIM JEDINICAMA, OVLAŠTENJA U RUKOVOĐENJU I ODCGOVORNOST ZA OBAVLJANJE POSLOVA

Redni broj	Radno mjesto	Opis poslova radnog mjesta	rizik
1.	Ministar (1)	Opis posla radnog mjesta: Ministar predstavlja i zastupa ministarstvo, organizira i osigurava zakonito i efikasno obavljanje svih poslova iz nadležnosti ministarstva, donosi podzakonske propise i druge opće i pojedinačne akte za koje je zakonom ovlašten i preduzima druge mjere za obavljanje poslova iz nadležnosti ministarstva, te odlučuje, u skladu sa zakonom, o pravima, obavezama i odgovornostima državnih službenika i namještenika iz radnog odnosa i obavlja druge poslove za koje je zakonom i drugim propisima ovlašten.	visok
2.	sekretar(1)	Opis posla radnog mjesta: obavlja poslove od značaja za unutrašnju organizaciju i rad organa državne službe, koordinira radom osnovnih organizacionih jedinica, sarađuje između organa i drugih tijela državne službe i drugih pravnih lica, realizira program rada organa državne službe, koordinira radom državnih službenika i namještenika koji nisu sistematizovani u okviru organizacionih jedinica i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala koji su mu povjereni i obavlja i druge poslove koje mu odredi rukovodilac organa državne službe. Sekretar organa državne službe, ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena zakonom kojim je propisan rad državne službe vrši na način što koordinira i usmjerava rad svih osnovnih organizacionih jedinica koje postoje u	visok

		organu državne službe, u cilju realiziranja poslova koji su utvrđeni u programu rada organa državne službe i osigurava izvršenje poslova po nalogu rukovodioca organa državne službe, upoznaje rukovodioca organa o stanju i problemima u vršenju planiranih poslova, te predlaže preduzimanje potrebnih mjera na rješavanju postojećih problema i na taj način pomaže rukovodiocu organa državne službe u rukovođenju organom i neposredno vrši poslove koji su mu pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji stavljeni u nadležnost. Navedene poslove sekretar organa državne službe ostvaruje u dogovoru sa pomoćnicima rukovodioca organa državne službe koji rukovode osnovnim organizacionim jedinicama u organu državne službe, a pomoćnici su dužni postupati po utvrđenom dogovoru. Za obavljanje sekretar organa državne službe odgovara rukovodiocu organa državne službe. Dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i bez posebnog naloga obavljati zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.	
Odjeljak A - Sektor za nauku			
3.	Pomoćnik ministra za nauku (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> obavlja najsjloženije poslove i poslove rukovodnog karaktera unutar Sektora za nauku i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Sektoru za nauku; ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena u odredbama zakona kojim je propisan rad državne službe vrši na način da neposredno rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom za koju je zadužen i u tom pogledu organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti te jedinice, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje upute o načinu vršenja tih poslova, osigurava	visok

		blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi, redovno upoznaje rukovodioca organa državne službe o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti organizacione jedinice, predlaže preduzimanje potrebnih mjera, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice, izrađuje nacrt godišnjeg programa rada i izvještaja o radu Sektora, vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Sektora, vrši godišnje planiranje nabavki roba, usluga i radova od kojih zavisi odvijanje poslova i procesa u Sektoru, izvršava poslove po nalogu rukovodioca organa državne službe i dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra koji se odnose na državnu službu i bez posebnog naloga obavljati zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen. Za svoj rad i upravljanje odgovara rukovodiocu organa državne službe.	
4.	Stručni savjetnik za nadzor (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) provodi politiku i izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje stanje u oblastima iz nadležnosti Ministarstva; c) vrši nadzor nad provođenjem zakona i propisa kojim je propisana naučnoistraživačka djelatnost; d) poduzima odgovarajuće mjere za otklanjanje konstatovanih nedostataka prilikom nadzora i vodi evidenciju izvršenih nadzora;	umjeren

		e)obavlja poslove i prikuplja podatke vezane za izradu analiza, informacija, izvještaja i drugih materijala iz nadležnosti Ministarstva; f)drugi poslovi po nalogu ministra i pomoćnika ministra g) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
5.	Stručni savjetnik za osiguravanje uvjeta za kvalitet u oblasti naučnoistraživačke djelatnosti (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) provodi politiku i izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje stanje u cilju osiguravanje uvjeta za postizanje proširivanje naučnih saznanja, podsticanje upotrebe nauke za društveni razvoj, povećanje obima i kvaliteta naučnoistraživačke djelatnosti, stimuliranje naučnika i istraživača, podsticanja saradnje subjekata iz naučnoistraživačke djelatnosti u namjeri da se doprinese porastu kvaliteta života u materijalnom i kulturnom domenu, privrednom napretku i općem razvoju u Kantonu Sarajevo; c) izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka u cilju osiguravanja uvjeta za postizanje proširivanje naučnih saznanja, podsticanje upotrebe nauke za društveni razvoj, povećanje obima i kvaliteta naučnoistraživačke djelatnosti, stimuliranje naučnika i istraživača, podsticanja saradnje subjekata iz naučnoistraživačke djelatnosti u namjeri da se doprinese porastu kvaliteta života u materijalnom i kulturnom domenu, privrednom napretku i općem razvoju u Kantonu Sarajevo;	umjeren

		d) učestvuje u postupku davanja stručnih mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona, drugih propisa, općih akata i ugovora iz oblasti visokog obrazovanja e) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra f) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
6.	Stručni savjetnik za definiranje i realizaciju strategije razvoja nauke (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) provodi politiku i izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi obavlja poslove koji se odnose na definiranje i realizaciju strategije razvoja nauke; osposobljavanje kadrova za naučnoistraživački i istraživačkorazvojni rad, odnosno uvođenje u naučni rad mlađe populacije, te usavršavanje naučnika; razvoj postojeće i uvođenje nove naučnoistraživačke infrastrukture, kao preduvjeta za naučnoistraživački i istraživačkorazvojni rad; c) izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka, te s tim u vezi prati razvoj postojeće i uvođenje nove naučnoistraživačke infrastrukture, kao preduvjeta za naučnoistraživački i istraživačkorazvojni rad; d) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra e) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	umjeren

7.	Stručni savjetnik za internacionalne naučnoistraživačke i istraživačkorazvojne projekte(2)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) provodi politiku i izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje stanje u cilju osiguravanje uvjeta za realizaciju naučnoistraživačkih i istraživačkorazvojnih projekata koji se realiziraju u saradnji subjekata iz različitih kantona, entiteta, te u okviru internacionalne saradnje; c) izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu odgovarajućih naučnoistraživačkih projekata i razvojnih istraživanja čija je tematika od posebnog, odnosno šireg interesa za razvoj Kantona Sarajevo i Bosne i Hercegovine, d) obavlja poslove za stimuliranje stjecanja naučnih stepena putem internacionalne naučne saradnje; e) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra f) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	umjeren
8.	stručni saradnik za poslove Savjeta za nauku(1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja složene poslove; b) prati i istražuje stanje i pojave u vezi razvoja programa naučnoistraživačke djelatnosti u Kantonu kao osnova za podsticanje naučnoistraživačkog i istraživačkorazvojnog rada u Kantonu, te po tom pitanju izrađuje potrebnu dokumentaciju i druge materijale; c) prikuplja, sređuje, evidentira, mjeri, osmatra i obrađuje podatke koji se odnose na razvoj programa naučnoistraživačke djelatnosti u Kantonu kao osnova za	umjeren

		podsticanje naučnoistraživačkog i istraživačkorazvojnog rada u Kantonu d) pomaže radu Savjeta za nauku, obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe Savjeta za nauku e) vodi evidenciju pravnih i fizičkih lica koja obavljaju naučnoistraživačku djelatnost, te evidenciju lica izabranih u naučno-nastavnih i saradnička zvanja, koja sudjeluju u naučnoistraživačkim i istraživačkorazvojnim projektima f) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra h) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
9.	Viši stručni saradnik za saradnju subjekata iz naučnoistraživačke djelatnosti(1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja složenije poslove za čije je obavljanje potreban veći stepen stručnosti, osposobljenosti i odgovornosti; b) prati i proučava stanje i pojave u vezi saradnje subjekata iz naučnoistraživačke djelatnosti, prikuplja podatke ili prati podatke koje dostavljaju drugi organi ili pravne osobe i obrađuje iste c) daje prijedloge za rješavanje utvrđenih problema u namjeri da se doprinese porastu kvaliteta života u materijalnom i kulturnom domenu, privrednom napretku i općem razvoju u Kantonu Sarajevo; d) priprema programe istraživanja u ovoj oblasti i predlaže metodološka rješenja, te i radi na tim programima e) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra f) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	umjeren
10.	Viši stručni saradnik za pravne poslove(1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja složenije poslove; b) vrši stručnu obradu sistemskih i drugih pitanja koja služe za izradu zakona, drugih propisa i općih akata;	umjeren

		c) priprema stručna pravna mišljenja i obrazloženja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata, povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata, ili po službenoj dužnosti d) priprema prečišćene tekstove zakona i drugih propisa, kao i ispravke tih propisa h) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra g) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
11.	Viši referent za administrativne poslove(1)	<i>Opis posla radnog mjesta radnog mjesta:</i> a) poslovi kancelarijskog poslovanja za organizacionu jedinicu koji se odnose na primanje i raspoređivanje pošte, odnosno akata, zavođenje akata i njihovo zduživanje, dostavljanje predmeta i akata u rad, rad s aktima, razvođenje predmeta i akata, rokovnik predmeta, otpremanje pošte i stavljanje predmeta i akata u arhivu (arhiviranje) i njihovo čuvanje. b) obavlja i druge poslove i dužan je izvršavati naloge ministra i pomoćnika ministra c) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	nizak

Odjeljak B – Sektor za visoko obrazovanje		
12.	Pomoćnik ministra za visoko obrazovanje (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> obavlja najslobnije poslove i poslove rukovodnog karaktera unutar Sektora za visoko obrazovanje i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Sektoru za visoko obrazovanje; ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena u odredbama zakona kojim je propisan rad državne službe vrši na način da neposredno rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom za koju je zadužen i u tom pogledu organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti te jedinice, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje upute o načinu vršenja tih poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi, redovno upoznaje rukovodioca organa državne službe o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti organizacione jedinice, predlaže preduzimanje potrebnih mjera, vrši najslobnije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice, izrađuje nacrt godišnjeg programa rada i izvještaja o radu Sektora, vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Sektora, vrši godišnje planiranje nabavki roba, usluga i radova od kojih zavisi odvijanje poslova i procesa u Sektoru, izvršava poslove po nalogu rukovodioca organa državne službe i dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra koji se odnose na državnu službu i bez posebnog naloga obavljati zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen. Za svoj rad i upravljanje odgovara rukovodiocu organa državne službe.
		visok

13.	Stručni savjetnik za visoko obrazovanje i nastavu (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najsluženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) provodi politiku i izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje stanje u oblasti visokog obrazovanja upozorava na posljedice koje mogu nastati u toj oblasti; c) izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka iz oblasti visokog obrazovanja d) izrađuje elaborate, studije, programe, projekte, planove i procjene vezane za oblast visokog obrazovanja e) daje mišljenje na nastavni plan i program, te saglasnosti na studije i o tome vodi evidenciju; f) daje saglasnost na konkurs za upise studenata, vodi evidencije svih upisanih studenata i studenata koji su uspješno okončali studij, g) učestvuje u postupku davanja stručnih mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona, drugih propisa, općih akata i ugovora iz oblasti visokog obrazovanja h) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra i) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	umjeren
14.	Stručni savjetnik za drugostepeno upravno rješavanje (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najsluženije poslove za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika;	umjeren

		b) provodi politiku i izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje stanje u oblastima iz nadležnosti Ministarstva; c) vodi drugostepeni upravni postupak d) obavlja poslove vezane za izradu analiza, informacija, izvještaja i drugih materijala iz nadležnosti Ministarstva e) i drugi poslovi po nalogu ministra i pomoćnika ministra f) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
15.	Stručni savjetnik za kvalitet, akreditaciju i licenciranje visokoškolskih ustanova (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najslabije poslove za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) provodi politiku i izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje kvalitet, provodi akreditaciju i licenciranje visokoškolskih ustanova. c) vodi postupak osnivanja, statusne promjene, transformacije, reorganizacije i prestanka rada visokoškolske ustanove; d) obavlja i druge poslove po nalogu ministra i pomoćnika ministra; e) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	umjeren
16.	Stručni savjetnik za nadzor (2)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najslabije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) provodi politiku i izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje stanje u oblastima iz nadležnosti Ministarstva;	umjeren

17.	Stručni savjetnik za jedinstveni informacijski sistem (1)	c) vrši nadzor nad provođenjem Zakona o visokom obrazovanju i propisa donesenih na osnovu tog zakona; d) vrši nadzor nad zakonitošću rada visokoškolske ustanove u oblasti visokog obrazovanja u skladu sa zakonom; e) poduzima odgovarajuće mjere za otklanjanje konstatovanih nedostataka prilikom nadzora u ustanovama i vodi evidenciju izvršenih nadzora; f) obavlja poslove i prikuplja podatke vezane za izradu a naliza, informacija, izvještaja i drugih materijala iz nadležnosti Ministarstva; g) drugi poslovi po nalogu ministra i pomoćnika ministra; h) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
		<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najsirošije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) izrađuje planove i programe za uspostavljanje, razvoj i povezivanje informacionog sistema, daje prijedloge za njegovo održavanje i nesmetano funkcioniranje; c) vrši kontinuiran i potpun on-line uvid jedinstveni informacijski sistem, predlaže inoviranje u cilju sačinjavanja informacija, statističkih prikaza, izvještaja d) prikuplja, sređuje i obrađuje podatke na osnovu uvida u jedinstveni informacijski sistem e) izrađuje metodologiju i standarde za formiranje, razvijanje i održavanje banke podataka, analizu tih podataka i njihovo publiciranje;	umjeren

		f) izrađuje projekte i programe informacionog sistema za složenije poslove automatske obrade podataka i vršenje tih poslova; g) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra h) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
18.	Stručni savjetnik za evropske integracije i internacionalne projekte (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najstrožije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka vezano za evropske integracije c) izrađuje programe, projekte i planove u okviru evropskih integracija, d) obavljanje neophodne konsultacije i pripreme radnje u cilju iniciranja učešća Ministarstva i ustanova u nadležnosti ministarstva u internacionalnim projektima i programima; e) koordinira aktivnosti pripreme prijedloga projekata i realizacije projekata finansiranih iz prepristupnih sredstava IPA; f) učestvuje u komisijama za izbor timova eksperata, pojedinačnih eksperata, kompanija i nabavke opreme i izvođenja radova, iz sredstava obezbijeđenih kroz programe EU; g) proslijeđuje informacije o internacionalnim skupovima, konferencijama, kongresima i seminarima koje organizuje EU, a koji se odnose na oblast visokog obrazovanja	umjeren

		h) obavlja neophodne pripreme radnje za potrebe iniciranja učešća u programima Evropske unije; i) informiše ustanove i relevantne institucije i organizacije o aktivnostima u okviru programa Evropske unije vezanih za visoko obrazovanje; j) priprema neophodnu dokumentaciju i dostavlja potrebne informacije na zahtjev organizacija koje realizuju programe Evropske unije; k) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra l) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
19.	Viši stručni saradnik za registre (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja složenije poslove za čije je obavljanje potreban veći stepen stručnosti, osposobljenosti i odgovornosti; b) vrši upis i vodi registar akreditovanih i licenciranih visokoškolskih ustanova i odgovoran je za tačnost podataka u registru; c) vrši izradu odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u određenoj oblasti i predlaže mjere radi utvrđivanja politike i mjere za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata; d) prati i proučava stanje i pojave na osnovu prikupljanja podataka ili podataka koje dostavljaju drugi organi ili pravne osobe i vrši obradu tih podataka sa prijedlogom mjera za rješavanje utvrđenih problema; e) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra f) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	umjeren
20.	Viši stručni saradnik za pravne poslove (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja složenije poslove;	umjeren

		b) vrši stručnu obradu sistemskih i drugih pitanja koja služe za izradu zakona, drugih propisa i općih akata; c) priprema stručna pravna mišljenja i obrazloženja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata, povodom upita građana, pravnih osoba i drugih subjekata, ili po službenoj dužnosti d) priprema prečišćene tekstove zakona i drugih propisa, kao i ispravke tih propisa e) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra f) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
21.	Viši referent za administrativne poslove (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) poslovi kancelarijskog poslovanja za organizacionu jedinicu koji se odnose na primanje i raspoređivanje pošte, odnosno akata, zavođenje akata i njihovo zadržavanje, dostavljanje predmeta i akata u rad, rad s aktima, razvođenje predmeta i akata, rokovnik predmeta, otpremanje pošte i stavljanje predmeta i akata u arhivu (arhiviranje) i njihovo čuvanje. b) obavlja i druge poslove i dužan je izvršavati naloge ministra i pomoćnika ministra c) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	nizak
Odjeljak C. Sektor za mlade			
22.	Pomoćnik ministra za mlade (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> obavlja najslabije poslove i poslove rukovodnog karaktera unutar Sektora za mlade i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Sektoru za mlade; ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena u odredbama zakona kojim je propisan rad državne službe, vrši na način da neposredno	visok

		rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom za koju je zadužen i u tom pogledu organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti te jedinice, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje upute o načinu vršenja tih poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi, redovno upoznaje rukovodioca organa državne službe o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti organizacione jedinice, predlaže preduzimanje potrebnih mjera, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice, izrađuje nacrt godišnjeg programa rada i izvještaja o radu Sektora, vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Sektora, vrši godišnje planiranje nabavki roba, usluga i radova od kojih zavisi odvijanje poslova i procesa u Sektoru, izvršava poslove po nalogu rukovodioca organa državne službe i dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra koji se odnose na državnu službu i bez posebnog naloga obavljati zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen. Za svoj rad i upravljanje odgovara rukovodiocu organa državne službe.	
23.	Stručni savjetnik za pitanja mladih (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) provodi politiku i izvršava zakone, druge propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje stanje u oblasti iz nadležnosti sektora	umjeren

		c) izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge stručne i analitičke materijale na osnovu odgovarajućih podataka u cilju definisanja i provođenja institucionalnih mehanizama brige vlasti prema mladima, te definisanja i provođenja kantonalnih programa djelovanja za mlade u oblastima omladinskog sektora propisanih odredbama zakona kojim se uređuju pitanja mladih i podzakonskim aktima; d) izrađuje planove i procjene vezane za pitanja mladih, te prati realizaciju postojećih programa u oblasti mladih na kantonalnom nivou e) učestvuje u postupku davanja stručnih mišljenja o prednacrtima, nacrtima i prijedlozima zakona, drugih propisa, općih akata i ugovora iz nadležnosti sektora f) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra g) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
24.	Viši stručni saradnik za saradnju sa omladinskim sektorom i omladinskim udruženjima (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja složenije poslove za čije je obavljanje potreban veći stepen stručnosti, osposobljenosti i odgovornosti; b) prati i proučava stanje i pojave u vezi saradnje sa omladinskim sektorom i omladinskim udruženjima, prikuplja podatke ili prati podatke koje dostavljaju drugi organi ili pravne osobe i obrađuje iste c) daje prijedloge za rješavanje utvrđenih problema u namjeri da se doprinese saradnji i koordinaciji aktivnosti sa omladinskim sektorom i omladinskim udruženjima; saradnju sa svim nivoima vlasti u cilju unapređenja sistemskog uređenja oblasti mladih; d) priprema programe i provodi aktivnosti na pripremi i realizaciji istraživanja o potrebama i problemima mladih; pripremu i izradu strategije za mlade;	umjeren

		e) obavlja aktivnosti u vezi informisanja mladih i jačanja uključivanja mladih u procese odlučivanja; f) uspostavlja i održava sveobuhvatne baze podataka o omladinskim udruženjima, udruženjima koja se bave pitanjima mladih i formalnim i neformalnim grupama mladih; g) uspostavlja i vodi evidenciju udruženja, institucija, ustanova, međunarodnih i drugih organizacija koje rade s mladima ili pružaju potporu omladinskim aktivnostima h) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra i) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
25.	Viši stručni saradnik za koordiniranje međuresorne saradnje u pitanjima mladih (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja složenije poslove za čije je obavljanje potreban veći stepen stručnosti, osposobljenosti i odgovornosti; b) prati i proučava stanje koordinacije međuresorne saradnje u pitanjima mladih c) daje prijedloge za rješavanje utvrđenih problema u namjeri da se doprinese međuresornoj saradnji i koordinaciji aktivnosti po pitanju mladih d) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra e) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	umjeren
26.	Stručni saradnik za podršku mladima (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja složene poslove; b) prati i istražuje promjene i pojave po pitanjima mladih i izrađuje potrebnu dokumentaciju i druge materijale o tim pojavama i promjenama; c) prikuplja, sređuje, evidentira, kontroliše, mjeri, osmatra i obrađuje podatke koji se odnose na osiguranje	umjeren

		minimumu mjera na planu rada sa mladima i omladinskim aktivnostima, kao i mehanizme i kapacitete koji uključuju: osiguranje prikladnog prostora za mlade, rad s mladima i omladinske aktivnosti, kao i osiguranje plaćanja troškova njegovog održavanja; osiguranje budžetske stavke koja se tiče pitanja mladih, kao dijela ukupnog budžeta općine, grada ili kantona; određivanje nadležne općinske, odnosno gradske službe za pitanja mladih; osiguranje godišnjih grantova za projekte za mlade dodjeljujući ih putem javnog poziva s kriterijima, u skladu s evropskim principima u radu javnih uprava; profesionalni razvoj i usavršavanje službenika/ce za mlade te jačanje kapaciteta svih onih koji se bave radom sa mladima i omladinskim aktivnostima; osnivanje i rad komisije za mlade Skupštini Kantona Sarajevo; uspostavljanje stručnog radnog tijela za izradu, ažuriranje i praćenje provođenja lokalnih i kantonalnih strategija prema mladima; istraživanje ili podršku istraživanju u cilju donošenja strategije prema mladima; pružanje podrške radu kantonalnog vijeća mladih. d) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra e) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.
--	--	--

27.	Viši referent za administrativne poslove (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) poslovi kancelarijskog poslovanja za organizacionu jedinicu koji se odnose na primanje i raspoređivanje pošte, odnosno akata, zavođenje akata i njihovo združivanje, dostavljanje predmeta i akata u rad, rad s aktima, razvođenje predmeta i akata, rokovnik predmeta, otpremanje pošte i stavljanje predmeta i akata u arhivu (arhiviranje) i njihovo čuvanje. b) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra c) za svoj rad odgovora pomoćniku ministra.	nizak
Odjeljak D. Sektor za finansijsko – računovodstvene poslove			
28.	Pomoćnik ministra za finansijsko-računovodstvene poslove (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> obavlja najsluženije poslove i poslove rukovodnog karaktera unutar Sektora za finansijsko-računovodstvene poslove i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala dodijeljenih Sektoru za finansijsko-računovodstvene poslove; ovlaštenja iz svoje nadležnosti utvrđena u odredbama zakona kojim je uređen rad državne službe, vrši na način da neposredno rukovodi osnovnom organizacionom jedinicom za koju je zadužen i u tom pogledu organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti te jedinice, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje upute o načinu vršenja tih poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti organizacione jedinice kojom rukovodi, redovno upozna je rukovodioca organa državne službe o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti organizacione jedinice, predlaže preduzimanje potrebnih mjera, vrši najsluženije poslove iz nadležnosti organizacione jedinice, izrađuje nacrt godišnjeg programa rada i izvještaja o radu	visok

		Sektora, vrši analizu i predlaže plan potrebnih finansijskih sredstava neophodnih za odvijanje programskih aktivnosti Sektora i Ministarstva, vrši godišnje planiranje nabavki roba, usluga i radova od kojih zavisi odvijanje poslova i procesa u Sektoru i Ministarstvu, izvršava poslove po nalogu rukovodioca organa državne službe i dužan je izvršavati i druge poslove i naloge rukovodioca organa državne službe koji se odnose na državnu službu i bez posebnog naloga obavljati zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen. Za svoj rad i upravljanje odgovara rukovodiocu organa državne službe.	
29.	Stručni savjetnik za planiranje i izvršenje budžeta (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti Sektora za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) koordinira izradu dokumenta budžeta Ministarstva (prednacrt, nacrt, prijedlog, izmjene i dopune) i vrši unos u informacioni sistem za planiranje i upravljanje budžetom; c) koordinira izradu godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova budžeta u okviru Ministarstva na osnovu instrukcija Ministarstva finansija Kantona Sarajeva; d) priprema godišnji operativni plan izvršenja budžeta, evidentira i prati realizaciju izvršenja budžeta u pogledu ekonomičnosti, efikasnosti i efektivnosti potrošnje budžetskih sredstava, izrađuje završni račun organa uprave, e) prati stanje i promjene na kapitalnoj imovini kroz modul osnovnih sredstava u sistemu; daje prijedloge za unaprijeđenje sistema internih kontrola;	umjeren

	f) vrši odobravanje unesene finansijske dokumentacije; g) prati dinamiku i strukturu utroška budžetskih sredstava; priprema izvještaje i informacije u vezi sa realizacijom budžeta i predlaže odgovarajuće mjere i prioritete; h) izrađuje prijedlog dokumentacije i obrazloženje zahtjeva za finansijska sredstva potrebna za rad Ministarstva; i) vrši analizu zahtjeva za dodjelu sredstava iz budžeta Kantona Sarajevo, Ministarstva i budžetskih korisnika iz razdjela Ministarstva, te daje preporuke za realizaciju istih; j) vrši analizu DOB-a Ministarstva i budžetskih korisnika iz razdjela Ministarstva u postupku donošenja istog; k) predlaže preraspodjelu sredstava u okviru odobrenog budžeta Ministarstva kao i preraspodjelu između budžetskih korisnika; l) učestvuje u izradi fiskalne procjene zakona i drugih akata; m) dostavlja podatke u registar budžetskih korisnika; n) učestvuje u davanju mišljenje na nacrt i konačan izvještaj Ureda za reviziju institucija u Federaciji BiH; o) sačinjava plan nabavki i prati realizaciju plana, provodi postupke javnih nabavki u skladu sa zakonom, izrađuje tendersku dokumentaciju, izrađuje ugovore i ostalu prateću dokumentaciju u okviru postupka javnih nabavki, izrađuje odgovore na prigovore/žalbe ponuđača, pruža savjetodavnu pomoć iz oblasti javnih nabavki rukovodiocu institucije; p) prati propise iz oblasti budžeta, finansija, računovodstva i drugo, i stručno usavršavanje koje se odnosi na opis posla radnog mjesta radnog mjesta ovog radnog mjesta;	
--	--	--

		r) saradnja sa Ministarstvom finansija Kantona Sarajevo, budžetskim korisnicima iz nadležnosti Ministarstva i drugim institucijama; s) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra t) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
30.	Viši stručni saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja složenije poslove za čije je obavljanje potreban veći stepen stručnosti, osposobljenosti i odgovornosti; b) izrađuje godišnji obračun Ministarstva; c) izrađuje periodične izvještaje i usaglašavanje bruto bilansa Ministarstva; d) objedinjuje podatke za izradu godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova budžeta; e) evidentira i prati realizaciju budžeta Ministarstva, kontroliše dokumentaciju za izvršavanje obaveza po svim vrstama ugovora sa fizičkim licima i unos u informacijski sistem finansijskog upravljanja; f) kontroliše dokumentaciju za izvršavanje obaveza prema dobavljačima i unos u sistem, kontroliše mjesečnu potrošnju po određenim stavkama za sve organizacione jedinice; g) prima i evidentira račune u pomoćnim finansijskim knjigama i kontroliše vjerodostojnost i ispravnost dokumenata; h) vodi osnovne poslovne knjige, glavnu knjigu i dnevnik i pomoćnu knjigu osnovnih sredstava i sitnog inventara, učestvuje u izradi budžeta i dokumenta okvirnog budžeta, učestvuje u izradi završnog računa i periodičnih finansijskih izvještaja; i) osigurava blagovremenost javnih nabavki i ravnotežu između obima nabavki i raspoloživih sredstava, prati i	umjeren

		kontrolise izvršenje plana nabavke i ugovora; na osnovu realizacije nabavki iz proteklog perioda, prikuplja neposredno nadređenom potrebne podatke za sačinjavanje tehničkih specifikacija sa provođenje konkretnih postupaka javnih nabavki; prati realizaciju zaključenih ugovora po provedenim postupcima javnih nabavki i (vrjednosno i vremenski) i daje informacije neposredno nadređenom; j) obavlja poslove ažurnog vođenja knjigovodstvene evidencije u pomoćnim knjigama Ministarstva, te usaglašavanje knjigovodstvenog stanja Glavne knjige sa evidencijom i pomoćnim knjigama Ministarstva; k) vrši poslove kontrole izmirenja obaveza iz budžeta po analitičkim kontima, te izrađuje pregled stanja i izvod otvorenih stavki dobavljača; l) izrada svih poreznih prijava i obrazaca i dostavljanje istih Poreznoj upravi; m) učestvuje u davanju mišljenja na nacrt i konačan izvještaj Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine; n) učestvuje u fiskalnoj procjeni zakona i drugih akata; o) prati propise iz oblasti finansija, računovodstva, budžeta i drugo; p) priprema dokumentaciju za izvršavanje obaveza prema dobavljačima i unos u sistem podrazumjeva priprema naloga za plaćanje, odnosno realizacija sredstava budžeta kroz pripremu i dostavljanje naloga Trezoru r) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra s) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	nizak
31.	Stručni saradnik za budžet (2)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja složene poslove;	

	b) priprema podatke za izradu dokumenta okvirnog budžeta, podatke za izradu godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova budžeta, kao i podatke o izvršenju budžeta; c) priprema podatke za izradu prijedloga završnog računa, godišnjih, periodičnih i drugih izvještaja o izvršenju budžeta; d) vrši stručnu obradu zahtjeva za dodjelu sredstava iz budžeta Kantona Sarajevo, Ministarstva i budžetskih korisnika iz razdjela Ministarstva; e) vodi evidenciju zaduženja zaposlenih i unosi podatke u informacioni sistem za centralizovan obračun plata i naknada; f) priprema dokumentaciju za izvršavanje obaveza po svim vrstama ugovora sa fizičkim licima i unos u informacijski sistem finansijskog upravljanja; g) priprema dokumentaciju za izvršavanje obaveza prema dobavljačima i unos u sistem; h) priprema dokumentaciju za vođenje evidencije osnovnih sredstava, vrši obračun amortizacije osnovnih sredstava, pripremu inventure; i) priprema zahtjev za podizanje gotovine; j) učestvuje u izradi pojedinačnih akata iz oblasti finansijsko-računovodstvenog poslovanja; k) prati i istražuje promjene u DOB-u Ministarstva i budžetskih korisnika iz razdjela Ministarstva; l) vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdavanje odgovarajućih uvjerenja o tim činjenicama; m) praćenje propisa iz oblasti budžeta, finansija, računovodstva i drugo; n) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i pomoćnika ministra	
--	--	--

		o) za svoj rad odgovara pomoćniku ministra.	
Odjeljak E. Poslovi izvan organizacionih jedinica			
33.	Stručni savjetnik za informatiku i statistiku (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najsloženije poslove iz nadležnosti izvan organizacionih jedinica za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) izrađuje planove i programe za uspostavljanje, razvoj i povezivanje složenijeg informacionog sistema, njegovo održavanje i nesmetano funkcionisanje; c) izrađuje metodologije i standarde za formiranje, razvijanje i održavanje banke podataka, analizu tih podataka i njihovo publiciranje; d) vrši modifikaciju postojećih programskih rješenja u smislu kreiranja novih izvještaja, promjena postojećih formi i periodično arhiviranje podataka na lokacijama korisnika usluga; e) vrši aktiviranje dijela programskih rješenja koja se odnose na centralizaciju podataka; f) vrši dodatnu obuku za rad sa pojedinim programskim rješenjima; g) vrši dopunu baze podataka i izradu statističkih izvještaja prema zahtjevu pojedinog korisnika programskog paketa; h) formira, uređuje i prati Web stranicu Ministarstva; i) redovno upoznaje ministra o stanju i problemima u vezi vršenja navedenih poslova i daje prijedloge za rješavanje istih; j) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i sekretara;	umjeren

34.	Stručni savjetnik za analizu i strateško planiranje (1)	k) za svoj rad odgovara sekretaru i ministru.	
		<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja najloženije poslove iz nadležnosti izvan organizacionih jedinica za čije je vršenje potreban visok stepen stručnosti, odgovornosti i nezavisnosti, odnosno samostalnosti u obavljanju poslova i puna lična odgovornost državnog službenika; b) izrađuje planove i programe za uspostavljanje i razvoj strateških ciljeva c) prati realizaciju usvojenih strateških planova i na osnovu analize predlaže izmjene i dopune utvrđenih strateških ciljeva d) pruža stručnu pomoć osnovnim organizacionim jedinicama Ministarstva u praćenju i realizaciji strateških planova i izrade godišnjih planova rada i izvješća osnovnih organizacionih jedinica, e) predlaže mjere za unaprijeđenje sistema strateškog planiranja i provodi procjenu uticaja propisa koje Ministarstvo donosi kao obrađivač zakona; koordinacija postupka i pružanje stručne pomoći u provođenju prethodne i sveobuhvatne procjene uticaja unutar kantonalnog organa, saradnja sa kantonalnim tijelima i centralnim koordinirajućim tijelom u vezi sa provođenjem postupka uticaja, osiguranje provođenja sveobuhvatnih konsultacija među kantonalnim organima kao i drugim institucijama drugih nivoa vlasti u Bosni i Hercegovini u postupku procjene uticaja, osiguranje dosljedne primjene metodologije za procjenu uticaja propisa i predlaganje mjera rukovodiocu kantonalnog organa u cilju unaprijeđenja postupka procjene uticaja unutar kantonalnog organa, obavljanje drugih poslova u skladu sa ovom uredbom	umjeren

		f) dužan je izvršavati i druge poslove i naloge ministra i sekretara; g) za svoj rad odgovara sekretaru i ministru.	
35.	Viši referent – tehnički sekretar (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) obavlja poslove tehničkog sekretara za ministra i Ministarstvo; b) organizuje protokolarne i druge poslove od značaja za ostvarivanje funkcije ministra; c) vodi potrebne evidencije za ministra i Ministarstvo; d) vrši administrativno-tehničke poslove za Ministarstvo, koji se sastoje u ovjeravanju potpisa, rukopisa i prepisa, vođenju službenih evidencija i izdavanju uvjerenja, potvrda i drugih akata o činjenicama o kojima se vodi službena evidencija; e) pridržava se svih dokumenata sistema upravljanja kvalitetom i predlaže mjere za poboljšanje sistema upravljanja kvalitetom, f) obavlja i druge poslove po nalogu ministra i sekretara Ministarstva g) za svoj rad odgovara ministru i sekretaru ministarstva	nizak
36.	Viši referent za administrativne poslove (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) poslovi kancelarijskog poslovanja za organizacionu jedinicu koji se odnose na primanje i raspoređivanje pošte, odnosno akata, zavođenje akata i njihovo združivanje, dostavljanje predmeta i akata u rad, rad s aktima, razvođenje predmeta i akata, rokovnik predmeta, otpremanje pošte i stavljanje predmeta i akata u arhivu (arhiviranje) i njihovo čuvanje. b) obavlja i druge poslove i dužan je izvršavati naloge ministra i pomoćnika ministra c) za svoj rad odgovara sekretaru i ministru.	nizak

37.	VKV – vozač (1)	<i>Opis posla radnog mjesta:</i> a) Obavlja operativno tehničke poslove koji se odnose na upravljanje motornim vozilom i održava motorno vozilo za potrebe ministra i Ministarstva prema rasporedu koje odredi ministar ili sekretar Ministarstva; b) vodi naloge i propisanu evidenciju o predenoj kilometraži, utrošku goriva i maziva; c) blagovremeno obavještava nadležnu službu o potrebi registracije vozila; d) u vrijeme kada ne vozi dežura u odgovarajućem prostoru; e) obavlja i druge poslove i dužan je izvršavati naloge ministra i sekretara ministarstva; f) za svoj rad odgovora ministru i sekretaru ministarstva.	nizak
-----	-----------------	--	-------

R/b	Naziv propisa	Službeno izdanje objava
1.	Ustav Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 1/1996, 2/1996 - ispr., 3/1996 - ispr., 16/1997 - Amandmani I-XIII, 14/2000 - Amandmani XIV i XV, 4/2001 - Amandmani XVI-XVIII, 28/2004 - Amandmani XIX-XLII, 6/2013 - Amandmani XLIII-XLIX i 31/2017 - Amandmani L-LVII
2.	Poslovnik o radu Skupštine Kantona Sarajevo	Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 41/12, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20 i 14/20
3.	Zakon o Vladi Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka
4.	Poslovnik o radu Vlade Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 4/16, 36/16, 43/20 i 10/21
5.	Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine	„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05
6.	Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 40/22
7.	Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19
8.	Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine	„Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21
9.	Zakon o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine	„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13
10.	Zakon o ustanovama	„Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94
11.	Zakon o radu u Kantonu Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 19/00
12.	Zakon o upravnom postupku	“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, br. 2/98, 48/99 i 61/22
13.	Zakon o upravnim sporovima	„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 9/05
14.	Zakon o javnim nabavkama	„Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ br. 39/14 i 59/22
15.	Zakon o mladima Federacije Bosne i Hercegovine	„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 36/10
16.	Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine	„Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19
17.	Zakon o Budžetu Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 5/22

18.	Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 5/22
19.	Okvirni zakon o visokom obrazovanju u Bosni i Hercegovini	„Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 59/07 i 59/09
20.	Zakon o visokom obrazovanju	„Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 36/22
21.	Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti	„Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 26/16
22.	Zakon o studentskom organizovanju na području Kantona Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 11/10
23.	Zakon o zaštiti ličnih podataka	„Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”, br. 49/06, 76/11 i 89/11
24.	Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine	„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ br.32/01 i 48/11
25.	Vodič za slobodan pristup informacijama u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo	Broj: 27-0172-02-21505/21 od 14.05.2021. godine
26.	Uredba o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 22/21 i 13/22
27.	Uredba o postupku i način pripremanja, izrade i dostavljanja propisa	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 21/11 - Novi prečišćeni tekst, 30/11 – Ispravka, 23/15 i 26/17
28.	Odluka o utvrđivanju postupka imenovanja članova Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu koje imenuje Vlada Kantona, početak i način rada, prava i obaveze, postupak razrješenja i druga pitanja bitna za zakonit rad i efikasno funkcionisanje Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/13 i 42/17
29.	Odluka o kriterijima za izbor i imenovanje predsjednika i članova Upravnog i Nadzornog odbora JU Studentski centar Sarajevo, čija imenovanja vrši Vlada Kantona Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“ br.44/14 i 23/21
30.	Odluka o načinu obrazovanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela koje obrazuju Vlada Kantona Sarajevo i rukovodioci kantonalnih organa državne službe	„Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 18/20

31.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22
32.	Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 50/17
33.	Pravilnik o akreditaciji visokoškolskih ustanova i studijskih programa	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 21/19
34.	Pravilnik o sticanju i korištenju akademskih titula, stručnih i naučnih zvanja na visokoškolskim ustanovama na području Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 50/16
35.	Pravilnik o priznavanju inostranih visokoškolskih kvalifikacija	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 51/17 i 20/20
36.	Pravilnik o registru studentskih organizacija na području Kantona Sarajevo	“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 47/14
37.	Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta/proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine	“Službene novine Federacije BiH”, broj: 69/14, 14/15, 4/16, 19/18 i 3/21
38.	Standardi i normativi za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja na području Kantona Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 17/19
39.	Uputstvo za ostvarivanje prava na zdravstveno osiguranje studenata	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 46/21
40.	Pravilnik o postupku upisa i brisanja naučnoistraživačkog instituta kao ustanove iz registra naučnoistraživačkih subjekata na području Kantona Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 22/22
41.	Zakon o razvojnom planiranju i upravljanju razvojem u Federaciji Bosne i Hercegovine	"Službene novine Federacije BiH", broj 32/17
42.	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine	„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 96/19
43.	Zakon o zabrani diskriminacije	„Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br.59/09 i 66/16

44.	Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine	„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 56/20
45.	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“ br.37/20
46.	Zakon o prevenciji i spriječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22
47.	Uputstvo za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo	Vlada Kantona Sarajevo, broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine
48.	Zakon o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine	„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 26/16 i 3/20
49.	Odluka o metodologiji izrade i donošenja programa rada i izvještaja o radu Vlade Kantona Sarajevo i kantonalnih organa	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 22/21
50.	Pravilnik o radnim odnosima u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/22
51.	Pravilnik o plaćama i naknadama u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/22
52.	Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštiti lica koja prijavljuju korupciju	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22
53.	Zakon o udruženjima i fondacijama	„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj
54.	Zakon o zaštiti na radu	„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj
55.	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine	(„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 47/08 i 101/16)
56.	Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine	(„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 38/2016)

OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

1. Rizik: Sukob interesa

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepridržavanje propisa koji uređuju prava i obaveze nosioca javne funkcije i državnih službenika (I)			1	2	
2.	Zavisnost od lica koja bi mogla da utiču na nepristrasnost (I)					
3.	Korištenje javne funkcije radi sticanja bilo kakve koristi za sebe ili povezano lice (I)	Zakon o prevenciji i spriječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo	kontrolisan			Nizak
4.	Politička zavisnost i uticaj političnog opredjeljenja na druge (I)	Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo				
5.	Obavljanje dodatne djelatnosti za koju se plaća naknada, bez odobrenja rukovodioca organa državne službe (I)					

OPĆA OBLAST/ Upravljanje finansijama

2. Rizik: Planiranje, izvršavanje budžeta i kontrolno okruženje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neuspostavljen sistem finansijskog upravljanja i kontrole (S)					
2.	Neuspostavljen sistem unutrašnje finansijske kontrole i revizije (S)	Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH		2	2	
3.	Nedostatak „ex post“ i „ex ante“ kontrola (O)	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH				
4.	Nepriдрžavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizilazi iz radnji i propusta (I)	Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo	kontrolisan			Srednji
5.	Namjerno činjenje ili propust koji se odnosi na lažno, netačno ili nepotpuno prikazivanje činjenica i zloupotrebe (I)					

OPĆA OBLAST/ Upravljanje javnim nabavkama

3. Rizik: Planiranje, provođenje i realizacija javnih nabavki

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemske (S) Organizacijske (O) Individualne (I) Radno-procesne i proceduralne (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Netransparentno postupanje (P)					
2.	Nejednak i diskriminirajući odnos prema kandidatima/ponuđačima (P)	Zakon o javnim nabavkama		2	2	
3.	Utvrdjivanje izuzeća od javne nabavke u postupcima javne nabavke u kojima za izuzeće nema mjesta (P)		Djelimično kontrolisan			Srednji

OPĆA OBLAST/ Upravljanje dokumentacijom

4. Rizik: neadekvatno upravljanje dokumentacijom (kancelarijsko poslovanje)

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neuredno vođenje kancelarijskog i arhivskog poslovanja (O)	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine		2	2	
2.	Nepostojanje evidencija o svim predmetima koji se odnose na upravno rješavanje u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku i evidencije o predmetima i drugim aktima koji se rješavaju u okviru vršenja stručnih i drugih poslova iz nadležnosti organa (O)		kontrolisan			Srednji
3.	Povreda i narušavanje principa kancelarijskog poslovanja (P)					

OPĆA OBLAST/ Upravljanje ljudskim resursima

5. Rizik: ostvarivanje prava i dužnosti državnih službenika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje i neprimjenjivanje zakonskih principa državne službe (P)					
2.	Neizvršavanje dužnosti državnog službenika i namještenika (P)	Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevu		2	2	
3.	Nepoštivanje prava državnog službenika i namještenika (I)	Zakon o namještenicima u organima državne službe u F BiH	Djelimično kontrolisan			Srednji
4.	Omogućavanje nespojivosti sa dužnostima državnog službenika i namještenika (I)					
5.	Nepokretanje disciplinskog postupka za učinjene povrede službene dužnosti državnog službenika i namještenika utvrđene zakonom, a nastale kao rezultat njegove krivice (S)					

OPĆA OBLAST/ Sigurnost

6. Rizik: pristup službenim podacima od strane neovlaštenih osoba i zaštita na radu

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Utvrđivanje izuzetka od saopćavanja informacija trećim licima, u situacijama kada nema mjestu izuzetku (S)	Zakon o slobodi pristupa informacijama u F BiH		2	2	
2.	Zloupotreba pečata, zloupotreba web.stranice; zloupotreba personalne šifre za računare i printere; neovlašteno istupanje u javnosti (O)	Zakon o zaštiti na radu	Djelimično kontrolisan			srednji
3.	Odavanje ličnih podataka povjerljivih informacija (S)	Zakon o pečatu				
4.	Upotreba povjerenih materijalnih i finansijskih sredstava u privatne svrhe; nenamjenska neekonomična i neefikasna upotreba povjernih materijalnih i finansijskih sredstava (O)	Zakon o zaštiti ličnih podataka				

	Propuštanje zaštite imovine, obaveza i drugih resursa od gubitaka koji mogu nastati lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem, te zaštita od nepravilnosti, zloupotrebe i prijevara (P)					
--	--	--	--	--	--	--

OPĆA OBLAST/ Etika, lični integritet i sukob interesa

7. Rizik: narušavanje integriteta

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatno ophođenje prema građanima i u međusobnom odnosu zaposlenih (S)	Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Postavljanje zahtjeva prema državnim službenicima i namještenicima koji su suprotni	Zakon o namještenicima u				

3.	Zakonu i Etičkom kodeksu za državne službenike u F BiH (I)	organima državne službe u F BiH				
4.	Neadekvatno postupanje u kriznim i vanrednim situacijama (O)					
5.	Neadekvatno ponašanje na javnom mjestu, umanjeње ugleda državne službe i povjerenja građana u državnu službu (I)					

OPĆA OBLAST/ djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

8. Rizik: sukob interesa i interno prijavljivanje korupcije

Faktori/izvori rizika:		Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
Br.	Sistemske (S) Organizacijske (O) Individue (I) Radno-procesne i proceduralne (P)					
1.	Neprijavlivanje korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka; namjerno lažno prijavljivanje korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka (I)	Zakon o prevenciji i sprječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Izostanak zakonite reakcije na podnesenu prijavu korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka (I)					

OPĆA OBLAST/ zaštita lica koja prijavljuju korupciju

9. Rizik: zaštita prijavitelja korupcije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Zastita lica koja prijavljuju korupciju (P)	Zakon o prevenciji i sprječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo	kontrolisan	2	3	visok

SPECIFIČNA OBLAST/ Imenovanje na poziciju predsjednika i članova upravnog i nadzornog odbora ustanova iz nadležnosti ministarstva

10. Rizik: provođenje postupka imenovanja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemske (S) Organizacijske (O) Individualne (I) Radno-procesne i proceduralne (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neblagovremeno raspisivanje javnog oglasa (O)					
2.	Neispunjavanje uvjeta javnog oglasa od strane kandidata (I)	Zakon o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima u F BiH	djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
3.	Pristrascnost članova (I)	Zakon o visokom obrazovanju				

SPECIFIČNA OBLAST/ osnivanje i provjera ispunjenosti uslova za početak rada i dalji rad naučnoistraživačkog instituta kao ustanove

11. Rizik: provođenje postupka za osnivanje i provjeru ispunjenosti uslova za početak rada i dalji rad naučnoistraživačkog instituta kao ustanove

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Odugovlačenje postupka i nepoštivanje rokova (P)					
2.	Pristasnost članova ekspertne i stručne komisije (S)	Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti	djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
3.	Pogodovanje stranci u postupku prilikom provjere ispunjenosti uslova (S)					

4.	Izostanak uplate naknade za rad organa uprave u postupku osnivanja (I)				
5.	Vođenje registra naučnoistraživačkih instituta (P)				

SPECIFIČNA OBLAST/ sufinansiranje naučnoistraživačkih i umjetničkoistraživačkih i istraživačkorazvojnih projekata i programa iz budžeta KS

12. Rizik: proces dodjele sredstava po javnom pozivu za sufinansiranje naučnoistraživačkih/umjetničkoistraživačkih i istraživačkorazvojnih projekata i programa iz Budžeta Kantona Sarajevo

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Pristupačnost kriterija javnog poziva većem broju korisnika (S)	Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti	djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Nadzor nad utroškom sufinansiranih sredstava (P)	Zakon o Budžetu Kantona Sarajevo				
3.						

	Pogodovanje pojedinim kandidatima u postupku razmatranja i ocjene aplikacija pristiglih na javni poziv (S)	Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo				
--	--	--	--	--	--	--

SPECIFIČNA OBLAST/ Osnivanje i provjera ispunjenosti uslova za početak rada i dalji rad visokoškolske ustanove

13. Rizik: provođenje postupka po zahtjevu za osnivanje i provjeru ispunjenosti uslova

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Odugovlačenje postupka po zahtjevu za osnivanje i provjeru ispunjenosti uslova (P)			2	2	
2.	Pristrascnost članova stručne komisije (S)	Zakon o visokom obrazovanju	djelimično kontrolisan			Srednji
3.	Pogodovanje stranci u postupku prilikom provjere ispunjenosti uslova (S)					

SPECIFIČNA OBLAST/ Nadzor nad radom visokoškolskih ustanova

14. Rizik: provođenje postupka nadzora nad radom visokoškolskih ustanova

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Izostanak nadzora (P)					
2.	Nepoduzimanje aktivnosti visokoškolskih ustanova nakon izvršenog nadzora (P)	Zakon o organizaciji organa uprave u F BiH	djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

SPECIFIČNA OBLAST/ Drugostepeni upravni postupak

15. Rizik: provođenje drugostepenog postupka

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Vršenje uticaja na voditelja postupka da zanemari svoja dužnosti i prava (I)	Zakon o visokom obrazovanju	djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Nezakonito pogodovanje stranci u postupku (S)	Zakon o upravnom postupku				

SPECIFIČNA OBLAST/ sufinansiranje projekata i programa za mlade iz budžeta KS

16. Rizik: provođenje postupka po javnom pozivu za sufinansiranje projekata za mlade

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Pristupačnost kriterija javnog poziva većem broju korisnika (S)					
2.	Nadzor nad utroškom sufinansiranih sredstava (P)	Zakon o mladima Zakon o Budžetu Kantona Sarajevo	djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
3.	Pogodovanje pojedinim kandidatima u postupku razmatranja i ocjene aplikacija pristiglih na javni poziv (S)	Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo				

LISTA RIZIKA - OPŠTA OBLAST DJELOVANJE INSTITUCIJE

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA MINISTARSTVA ZA NAUKU, VISOKO OBRAZOVANJE I MLADE KANTONA SARAJEVO							
Naziv rizika	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere -visok (V) -umjeren (U) -niski (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)	
Upravljanje institucijom							
Sukob interesa	Nepriдрžavanje propisa koji uređuju prava i obaveze nosioca javne funkcije i državnih službenika;	Provođenje nadzora	N	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto,	Nema utvrđenih povreda službene dužnosti	
	Zavisnost od lica koja bi mogla da utiču na nepristrasnost;	Jačanje ličnog integriteta službenika	N	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Nema utvrđenih povreda službene dužnosti	
	Korištenje javne funkcije radi sticanja bilo kakve koristi za sebe ili povezano lice;	Provođenje nadzora, edukacije	N	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto i sredstava budžeta predviđenih za edukacije	Nema utvrđenih povreda službene dužnosti	
	Politička zavisnost i uticaj političkog opredjeljenja na druge	Jačanje ličnog integriteta	N	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Nema utvrđenih povreda službene dužnosti	

	Obavljanje dodatne djelatnosti za koju se plaća naknada, bez odobrenja rukovodioca organa državne službe	Anketiranje službenika	N	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Nema utvrđene povrede službene dužnosti
Upravljanje finansijama						
Planiranje, izvršavanje budžeta i kontrolno okruženje	Neuspostavljen sistem finansijskog upravljanja i kontrole	Provođenje nadzora	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za finansijsko – računovodstvene poslove, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Godišnje podnošenje izvještaja
	Neuspostavljen sistem unutrašnje finansijske kontrole i revizije	Provođenje nadzora	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za finansijsko – računovodstvene poslove, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Uspostavljen sistem unutrašnje finansijske kontrole i revizije
	Nedostatak (ex post) kontrola i (ex ante);	Provođenje nadzora, edukacije	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za finansijsko – računovodstvene poslove, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto i budžetskih sredstava namijenjenih za edukacije i stručno usavršavanje	Uspostavljen sistem kontrola
	Nepridržavanje ili pogrešna primjena zakona i drugih propisa koja proizilazi iz radnji ili propusta	Provođenje nadzora	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Nema povreda službene dužnosti

	Namjerno činj enje ili propust koji se odnosi na lažno, netačno ili nepotpuno prikazivanje činjenica i zloupotrebe	Provođenje nadzora	U	Rukovodilac, pomoćnici ministra, menadžer integriteta, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Nema povreda službene dužnosti
Upravljanje javnim nabavkama						
planiranje, provođenje i realizacija javnih nabavki	Netransparentno postupanje	Povećanje broja otvorenih postupaka nabavke	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za finansijsko – računovodstvene poslove, godišnje	U okviru plaće za radno mjesto	Izrada plana nabavki, nema žalbi ponuđača na netransparentno postupanje
	Nejednak i diskriminirajući odnos prema kandidatima/ponuđačima	Izrada tenderske dokumentacije koja obezbjeđuje jednak i ravnopravan tretman ponuđača	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za finansijsko – računovodstvene poslove, godišnje	U okviru plaće za radno mjesto	Nema žalbi ponuđača na nejednak i diskriminirajući tretman
	Utvrđivanje izuzeća od javne nabavke u postupcima javne nabavke u kojima za izuzeće nema mjesta	Izrada plana javnih nabavki	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za finansijsko – računovodstvene poslove, godišnje	U okviru plaće za radno mjesto	Smanjen broj izuzeća
Upravljanje dokumentacijom						

neadekvatno upravljanje dokumentacijom (kancelarijsko poslovanje)	Neuredno vođenje kancelarijskog i arhivskog poslovanja	Provođenje nadzora, edukacije	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Primjenjuje se sistem OWIS, sređena dokumentacija
	Nepostojanje evidencija o svim predmetima koji se odnose na upravno rješavanje u prvostepenom i drugostepenom upravnom postupku i evidencije o predmetima i drugim aktima koji se rješavaju u okviru vršenja stručnih i drugih poslova iz nadležnosti organa;	Izvjštavanje	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Podnesen godišnji izvještaj o upravnim stvarima
	Povreda i narušavanje principa kancelarijskog poslovanja	Provođenje nadzora	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Primjenjuju se svi principi kancelarijskog poslovanja
Upravljanje ljudskim resursima						
	Nepoštivanje i neprimjenjivanje zakonskih principa državne službe;	Ocjena rada državnih službenika i namještenika	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Nema naznaka da je došlo do narušavanja zakonskih principa

zapošljavanje državnih službenika i namještenika	Neizvršavanje dužnosti državnog službenika i namještenika;	Ocjena rada državnih službenika i namještenika	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Nema povreda službene dužnosti
	Nepoštivanje prava državnog službenika i namještenika	Jačanje ljudskih resursa	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Nema prijava za diskriminaciju, tužbi i sl.
	Omogućavanje nespojivosti sa dužnostima državnog službenika i namještenika	Jačanje ljudskih resursa, provođenje nadzora	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Nema utvrđenog sukoba interesa državnih službenika i namještenika
	Nepokretanje disciplinskog postupka za učinjene povrede službene dužnosti državnog službenika i namještenika utvrđene zakonom, a nastale kao rezultat njegove krivice	Jačanje ljudskih resursa, edukacija	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto i sredstava budžeta predviđenih za edukacije	Utvrdjena odgovornost za povredu službene dužnosti
oblast sigurnost						
pristup službenim podacima od strane neovlaštenih osoba i zaštita na radu	Utvrdjivanje izuzetka od saopćavanja informacija trećim licima, u situacijama kada nema mjesta izuzetku	Izrađen vodič za slobodan pristup informacijama	U	Rukovodilac, službenik za informisanje, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto, te dodatka na plaću	Donošenje rješenja po zahtjevu za slobodan pristup informacijama

	Zloupotreba pečata; zloupotreba web stranice; zloupotreba personalne šifre za računare i printere; neovlašteno istupanje u javnosti.	ovlaštenje za upotrebu i rukovanjem pečatom, definisati pravila o upotrebi web.stranice, zaštićen pristup računarima i printerima, izrada rješenja o istupanju u javnosti	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Izrađeno rješenje o ovlaštenju za upotrebu i rukovanje pečatom; izrađeno rješenje o pristupu web. Stranici, dodjeljene šifre za računare i printere, dodijeljeno ovlaštenje za istupanje u javnosti
	Odavanje ličnih podataka i povjerljivih informacija	Izrada vodiča za slobodan pristup informacijama, lista informacija pod kontrolom organa	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, službenik za informisanje, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Izrađen vodič za slobodan pristup informcijama
	Upotreba povjerenih materijalnih i finansijskih sredstava u privatne svrhe; nenamjenska, neekonomična i neefikasna upotreba	Izrada internih procedura	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Izrađene interne procedura

	povjerenih materijalnih i finansijskih sredstava;								
	Propuštanje zaštite imovine, obveza i drugih resursa od gubitaka koji mogu nastati lošim upravljanjem, neopravdanim trošenjem i korištenjem, te zaštita od nepravilnosti, zlouporabe i prijevара	Provođenje nadzora, edukacije	U		Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Izrađene interne procedure		
etika, lični integritet i sukob interesa									
narušavanje integriteta	Neadekvatno ophođenje prema građanima i u međusobnom odnosu zaposlenih	Mjerenje zadovoljstva korisnika	U		Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Zadovoljni korisnici usluga		
	Postavljanje zahtjeva prema državnim službenicima i namještenicima koji su suprotni Zakonu i Etičkom kodeksu za državne službenika u Federaciji Bosne i Hercegovine	Jačanje ličnog integriteta	U		Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Nema evidentiranih prijava i tužbi		
	Neadekvatno postupanje u kriznim i vanrednim situacijama	Utvrđena pravila za adekvatno postupanje u	U		Rukovodilac, sekretar, pomoćnici	U okviru plaće za radno mjesto i budžetskih sredstava	Izrađena interna procedura		

zaštita prijavitelja korupcije	Utvrđivanje pravila za zaštitu prijavitelja korupcije	Upoznavanje sa odredbama zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije	V	Rukovodilac, menadžer integriteta, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Potpisane izjave o informisanosti o Zakonu o prevenciji i suzbijanju korupcije
-----------------------------------	---	--	---	--	-----------------------------------	---

LISTA RIZIKA – SPECIFIČNA OBLAST DJELOVANJA INSTITUCIJE

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA MINISTARSTVA ZA NAUKU, VISOKO OBRAZOVANJE I MLADE KANTONA SARAJEVO						
Naziv rizika	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere -visok (V) - umjeren (U) -niski (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
Imenovanje na poziciju predsjednika i članova upravnog i nadzornog odbora ustanova iz nadležnosti ministarstva						
Provođenje postupka imenovanja	Neblagovremeno raspisivanje javnog oglasa	Vođenje evidencije o mandatima	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, mandatno	U okviru plaće za radno mjesto	Uspostavljena evidencija
	Neispunjavanje uvjeta javnog oglasa od strane kandidata	Precizno i jasno postaviti uvjete za imenovanje	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, mandatno	U okviru plaće za radno mjesto	Propisana pravila za imenovanje

	Neprincipijenost članova komisije i pogodovanje pojedinim kandidatima	Imenovanje u komisiju članova koji imaju lični integritet	U	Rukovodilac, sekretar, pomoćnici ministra, mandatno	U okviru plaće za radno mjesto te dodatka na plaću	Potpisane izjave članova komisije o nepristrasnosti
Osnivanje i provjera ispunjenosti uslova za početak rada i dalji rad naučnoistraživačkog instituta kao ustanove						
Provođenje postupka po zahtjevu za osnivanje i provjeru ispunjenosti uslova	Odugovlačenje postupka i nepoštivanje rokova	Nadzor	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za nauku, kontinuiran o	U okviru plaće za radno mjesto te dodatka na plaću	Vodi se evidencija zaprimljenih zahtjeva i postupaka pokrenutih po službenoj dužnosti
	Neprincipijenost članova ekspertne i stručne komisije	Imenovanje u komisiju članova koji imaju lični integritet	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za nauku, kontinuiran o	U okviru plaće za radno mjesto te dodatka na plaću	Potpisane izjave članova komisije o nepristrasnosti
	Nezakonito pogodovanje stranci u postupku prilikom provjere ispunjenosti uslova	Utvrđivanje jasnih uslova za provjeru ispunjenost i istih za dalji rad	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za nauku, kontinuiran o	U okviru plaće za radno mjesto	Izrada pravila o vršenju nadzora i provjeri ispunjenosti uslova
	Izostanak uplate naknade za rad organa uprave u postupku osnivanja	Provjera ispunjenost i uslova	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za nauku, kontinuiran o	U okviru plaće za radno mjesto	Naknada uplaćena

	Vođenje registra naučnoistraživačkih instituta	Nadzor	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za nauku, kontinuirano	U okviru plaće za radno mjesto	Ažuriran registar
Sufinansiranje naučnoistraživačkih/umjetničkoistraživačkih i istraživačkorazvojnih projekata i programa iz Budžeta KS						
Proces dodjele sredstava po javnom pozivu za sufinansiranje naučnoistraživačkih/umjetničkoistraživačkih i istraživačkorazvojnih projekata i programa iz Budžeta KS	Pristupačnost javnog poziva većem broju korisnika	Utvrđeni kriteriji javnog poziva	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za nauku, godišnje	U okviru plaće za radno mjesto	Donesena odluka kojom se utvrđuju kriteriji za sufinansiranje
	Nadzor nad utroškom sufinansiranih sredstava	Utvrđivanje obaveze podnošenja izvještaja o utrošku	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za nauku, godišnje	U okviru plaće za radno mjesto	Vođenje evidencije podnesenih izvještaja
	Pogodovanje pojedinim kandidatima u postupku razmatranja i ocjene aplikacija pristiglih na javni poziv	Utvrđeni kriteriji za razmatranje i ocjenu aplikacija	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za nauku, članovi komisije, godišnje	U okviru plaće za radno mjesto, naknada za rad komisije	Donesena odluka o kriterijima za postupak razmatranja i ocjene aplikacija
Osnivanje i provjera ispunjenosti uslova za početak rada i dalji rad visokoškolske ustanove						
Provođenje postupka po zahtjevu za osnivanje i provjeru ispunjenosti uslova	Odgovlačenje postupka i nepoštivanje rokova	Nadzor	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za visoko obrazovanje	U okviru plaće za radno mjesto te dodatka na plaću	Vodi se evidencija zaprimljenih zahtjeva i postupaka pokrenutih po

					kontinuiran o		službenoj dužnosti
	Nepriincipijenost članova stručne komisije	Imenovanje u komisiju članova koji imaju lični integritet	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za visoko obrazovanje ,kontinuiran o	U okviru plaće za radno mjesto te dodatka na plaću	Potpisane izjave članova komisije o nepristrasnosti	
	Nezakonito pogodovanje stranci u postupku prilikom provjere ispunjenosti uslova	Utvrđivanje jasnih uslova za provjeru ispunjenost i istih	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za visoko obrazovanje , kontinuiran o	U okviru plaće za radno mjesto te dodatka na plaću	Izrada pravila o vršenju nadzora i provjeri ispunjenosti uslova	
Nadzor nad radom visokoškolskih ustanova							
Provođenje postupka nadzora nad radom visokoškolskih ustanova	Izostanak nadzora	Izrada godišnjeg plana nadzora	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za visoko obrazovanje , godišnje	U okviru plaće za radno mjesto	Evidencija izvršenih nadzora	
	Poduzimanje aktivnosti na osnovu izvršenog nadzora	Praćenje aktivnosti na osnovu poduzetih nadzora	U	Rukovodilac pomoćnik ministra za visoko obrazovanje , godišnje	U okviru plaće za radno mjesto	Izrada zapisnika/izvještaja o nadzoru	
Drugostepeni upravni postupak							

Provođenje drugostepenog postupka	Vršenje uticaja na voditelja postupka da zanemari svoje dužnosti i prava	Jačanje integriteta državnih službenika, edukacija	U	Rukovodilac pomoćnik ministra za visoko obrazovanje kontinuiran o	U okviru plaće za radno mjesto i budžetskih sredstava za namjenu edukacije i stručnog usavršavanja	Izrada interne procedure sa jasno definisanim koracima u procesu donošenja rješenja u drugostepenom postupku
	Nezakonito pogodovanje stranci u postupku	Jačanje integriteta državnih službenika, edukacija	U	Rukovodilac pomoćnik ministra za visoko obrazovanje kontinuiran o	U okviru plaće za radno mjesto i budžetskih sredstava za namjenu edukacije i stručnog usavršavanja	Izrada interne procedure sa jasno definisanim koracima u procesu donošenja rješenja u drugostepenom postupku
Javni poziv za sufinansiranje projekata za mlade						
Provođenje postupka po javnom pozivu za sufinansiranje projekata za mlade	Pristupačnost javnog poziva većem broju korisnika	Utvrđeni kriteriji javnog poziva	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za mlade, godišnje	U okviru plaće za radno mjesto	Donesena odluka kojom se utvrđuju kriteriji za sufinansiranje
	Nadzor nad utroškom sufinansiranih sredstava	Utvrđivanje obaveze podnošenja izvještaja o utrošku	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za mlade, godišnje	U okviru plaće za radno mjesto	Vođenje evidencije podnesenih izvještaja

	Pogodovanje pojedinih kandidatima u postupku razmatranja i ocjene aplikacija pristiglih na javni poziv	Utvrđeni kriteriji za razmatranje i ocjenu aplikacija	U	Rukovodilac, pomoćnik ministra za mlade, godiš nje	U okviru plaće za radno mjesto	Donesena odluka o kriterijima za postupak razmatranja i ocjene aplikacija
--	---	---	---	--	--------------------------------------	--

RIZIČNI PROCES	EVALUACIJA POSTOJEĆIH MJERA ZA UPRAVLJANJE U ODREĐENOM RIZIČNOM PROCESU	
	PROPISI	OSTALE MJERE
upravljanje institucijom	-Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05 -Zakon o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13 -Zakon o prevenciji i sprječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22) -Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br.38/16) -Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br.47/08 i 101/16)	-lični integritet -nadzor Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo -sastanci kolegija -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti
upravljanje finansijama	-Zakon o prevenciji i sprječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22) -Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15,104/16, 5/18, 11/19 i 99/19 -Zakon o Budžetu Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 5/22 -Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo “Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 5/22 -Uredba o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 22/21 i 13/22 -Odluka o načinu obrazovanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela koje obrazuju Vlada Kantona Sarajevo i rukovodioci kantonalnih organa	-lični integritet -nadzor rukovodioca -sastanci kolegija -redovno izvještavanje Ministarstva finansija Kantona Sarajevo -budžetska inspekcija -interna revizija i revizija učinka -revizija institucija (vanjska) --zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti

	državne službe “Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 18/20 -Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta/proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine “Službene novine Federacije BiH”, broj: 69/14, 14/15, 4/16, 19/18 i 3/21) -Uputstvo za ostvarivanje prava na zdravstveno osiguranje studenata „Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 46/21 -Zakon o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 26/16 i 3/20 -Pravilnik o radnim odnosima u Ministarstvu za nauku, visko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 48/22 -Pravilnik o plaćama i naknadama u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 48/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštititi lica koja prijavljuju korupciju, „Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 45/22 -Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br.38/16) -Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br.47/08 i 101/16)	
upravljanje jav. nabavkama	-Zakon o prevenciji i spriječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22) -Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije BiH”, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19 -Zakon o Budžetu Kantona Sarajevo Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 5/22 -Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo “Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 5/22 - Zakon o javnim nabavkama „Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ br. 39/14 i 59/22 -Odluka o načinu obrazovanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela koje obrazuju Vlada Kantona Sarajevo i rukovodioci kantonalnih organa državne službe “Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 18/20	-lični integritet -nadzor rukovodstva -izvještavanje -nadzor Agencije za javne nabavke Bosne i Hercegovine, -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti

	-Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštiti lica koja prijavljuju korupciju Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 45/22	
upravljanje dokumentacijom	-Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05 -Zakon o prevenciji i sprečavanju korupcije u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22) -Zakon o Vladi Kantona Sarajevo “Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka -Poslovnik o radu Vlade Kantona Sarajevo “Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 4/16, 36/16, 43/20 i 10/21 -Zakon o upravnom postupku “Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, br. 2/98, 48/99 i 61/22 -Zakon o upravnim sporovima „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 9/05 -Zakon o javnim nabavkama „Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ br. 39/14 i 59/22 -Zakon o zaštiti ličnih podataka “Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”, br. 49/06, 76/11 i 89/11 -Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ br.32/01 i 48/11 -Vodič za slobodan pristup informacijama u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, broj: 27-0172-02-21505/21 od 14.05.2021. godine -Pravilnik o postupku upisa i brisanja naučnoistraživačkog instituta kao ustanove iz registra naučnoistraživačkih subjekata na području Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 22/22 -Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 96/19	-lični integritet -nadzor rukovodstva -owis sistem -upravna inspekcija -izvještavanje -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti
upravljanje ljudskim resurs.	-Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05	-lični integritet -nadzor rukovodstva -sastanci kolegija

	-Zakon o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13 -Zakon o prevenciji i spriječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22) - Zakon o radu u Kantonu Sarajevo “Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 19/00 -Zakon o radu „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 26/16, 89/18 i 44/22 - Pravilnik o ocjenjivanju državnih službenika „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 50/17 - Zakon o zabrani diskriminacije - Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 56/20 -Pravilnik o radnim odnosima u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/22 -Pravilnik o plaćama i naknadama u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštititi lica koja prijavljuju korupciju, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22	-zapriječenost disciplinskom odgovornosti -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti -žalbeni postupak -sudski postupak
sigurnost	-Zakon o zaštiti ličnih podataka “Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”, br. 49/06, 76/11 i 89/11 -Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ br.32/01 i 48/11 -Vodič za slobodan pristup informacijama u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, broj: 27-0172-02-21505/21 od 14.05.2021. godine -Odluka o utvrđivanju postupka imenovanja članova Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu koje imenuje Vlada Kantona, početak i način rada, prava i obaveze, postupak razrješenja i druga pitanja bitna za zakonit rad i efikasno funkcionisanje Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/13 i 42/17	- lični integritet -nadzor rukovodstva -nadzor Agencije za zaštitu ličnih podataka Bosne i Hercegovine -upravna inspekcija -Institucija ombudsmana/ombudsmena za ljudska prava u Bosni i Hercegovini - zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti

	-Odluka o kriterijima za izbor i imenovanje predsjednika i članova Upravnog i Nadzornog odbora JU Studentski centar Sarajevo, čija imenovanja vrši Vlada Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“ br.44/14 i 23/21 -Uputstvo za ostvarivanje prava na zdravstveno osiguranje studenata „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 46/21 -Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 96/19 -Zakon o zabrani diskriminacije „Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br.59/09 i 66/16 -Zakon o zaštiti na radu „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 79/20 -Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 56/20	
etika, lični integritet i sukob interesa	-Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05 -Zakon o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13 -Zakon o prevenciji i spriječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22) -Pravilnik o radnim odnosima u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/22 -Pravilnik o plaćama i naknadama u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštiti lica koja prijavljuju korupciju „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22 -Zakon o zabrani diskriminacije „Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br.59/09 i 66/16 -Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 56/20	-lični integritet -nadzor rukovodstva -nadzor Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo -sastanci kolegija -zaprječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti

	-Odluka o načinu obrazovanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela koje obrazuju Vlada Kantona Sarajevo i rukovodioci kantonalnih organa državne službe „Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 18/20	
djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka	-Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05 -Zakon o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13 -Zakon o prevenciji i spriječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22) -Pravilnik o radnim odnosima u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/22 -Pravilnik o plaćama i naknadama u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštititi lica koja prijavljuju korupciju „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22 -Zakon o zabrani diskriminacije „Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br.59/09 i 66/16 -Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 56/20	-lični intergitet -nadzor Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo -nadzor rukovodstva -sastanci kolegija -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti
zaštita lica koja prijavljuju korupciju	-Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05 -Zakon o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13 -Zakon o prevenciji i spriječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19	-lični intergitet -nadzor rukovodstva -nadzor Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo -sastanci kolegija -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti

	-Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije BiH“ broj: 49/05 i 103/21 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22) -Pravilnik o radnim odnosima u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/22 -Pravilnik o plaćama i naknadama u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 48/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštititi lica koja prijavljuju korupciju „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22 -Zakon o zabrani diskriminacije „Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br.59/09 i 66/16 -Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 56/20	
imenovanje na poziciju predsjednika i članova upravnog i nadzornog odbora ustanova iz nadležnosti ministarstva	-Zakon o Vladi Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 – Ispravka -Zakon o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13 -Zakon o ustanovama „Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/94 -Zakon o visokom obrazovanju, broj „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22 -Zakon o zaštiti ličnih podataka „Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br. 49/06, 76/11 i 89/11 -Odluka o utvrđivanju postupka imenovanja članova Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu koje imenuje Vlada Kantona, početak i način rada, prava i obaveze, postupak razrješenja i druga pitanja bitna za zakonit rad i efikasno funkcionisanje Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/13 i 42/17 -Odluka o kriterijima za izbor i imenovanje predsjednika i članova Upravnog i Nadzornog odbora JU Studentski centar Sarajevo, čija imenovanja vrši Vlada Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“ br.44/14 i 23/21 -Odluka o načinu obrazovanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela koje obrazuju Vlada Kantona Sarajevo i rukovodioci kantonalnih organa državne službe , „Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 18/20	-lični integritet -nadzor rukovodstva -izvještavanje -zaprječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti

osnivanje i provjera ispunjenosti uslova za početak rada i dalji rad naučnoistraživačkog instituta kao ustanove	-Ustav Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 1/1996, 2/1996 - ispr., 3/1996 - ispr., 16/1997 - Amandmani I-XIII, 14/2000 - Amandmani XIV i XV, 4/2001 - Amandmani XVI-XVIII, 28/2004 - Amandmani XIX-XLII, 6/2013 - Amandmani XLIII-XLIX i 31/2017 - Amandmani L-LVII -Poslovnik o radu Skupštine Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 41/12, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20 i 14/20 -Zakon o Vladi Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka -Poslovnik o radu Vlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 4/16, 36/16, 43/20 i 10/21 -Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05 -Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 40/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o ustanovama, „Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/9 -Zakon o upravnom postupku, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 2/98, 48/99 i 61/22 -Zakon o naučnoistraživačkoj djelatnosti, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 26/16 -Uredba o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 22/21 i 13/22 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22 -Pravilnik o postupku upisa i brisanja naučnoistraživačkog instituta kao ustanove iz registra naučnoistraživačkih subjekata na području Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 22/22 -Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 96/19 -Zakon o prevenciji i spriječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštititi lica koja prijavljuju korupciju	-lični intergitet -nadzor rukovodstva -izvještavanje -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti
--	--	--

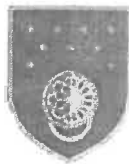
	„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22	
sufinansiranje nauč.istraž./umjetnič.istraž. i istraž.razvojnih projekata i programa	-Zakon o Vladi Kantona Sarajevo, “Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka -Poslovnik o radu Vlade Kantona Sarajevo, “Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 4/16, 36/16, 43/20 i 10/21 -Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05 -Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo, “Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 40/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15,104/16, 5/18, 11/19 i 99/19 -Zakon o Budžetu Kantona Sarajevo -Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo, “Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 5/21 -Odluka o načinu obrazovanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela koje obrazuju Vlada Kantona Sarajevo i rukovodioci kantonalnih organa državne službe, “Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 18/20 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22 -Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta/proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine, “Službene novine Federacije BiH“,broj: 69/14, 14/15, 4/16 , 19/18 i 3/21 -Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 96/19 -Zakon o zabrani diskriminacije, „Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br.59/09 i 66/16 -Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 56/20 -Zakon o prevenciji i sprječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštititi lica koja prijavljuju korupciju „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22	-lični integritet -nadzor rukovodstva -izvještavanje -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti

osnivanje i provjera ispunjenosti uslova za početak rada i dalji rad visokoškolske ustanove	-Ustav Kantona Sarajevo „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 1/1996, 2/1996 - ispr., 3/1996 - ispr., 16/1997 - Amandmani I-XIII, 14/2000 - Amandmani XIV i XV, 4/2001 - Amandmani XVI-XVIII, 28/2004 - Amandmani XIX-XLII, 6/2013 - Amandmani XLIII-XLIX i 31/2017 - Amandmani L-LVII -Poslovnik o radu Skupštine Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 41/12, 15/13, 47/13, 47/15, 48/16, 9/20 i 14/20 -Zakon o Vladi Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka -Poslovnik o radu Vlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 4/16, 36/16, 43/20 i 10/21 -Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05 -Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 40/22 -Zakon o visokom obrazovanju, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o ustanovama, „Službeni list RBiH“, br. 6/92, 8/93 i 13/9 -Zakon o upravnom postupku, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 2/98, 48/99 i 61/22 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22 -Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 96/19 -Zakon o prevenciji i sprječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštiti lica koja prijavljuju korupciju „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22	-lični integritet - nadzor rukovodstva -izvještavanje -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti
provjera ispunjenosti uslova i davanje prethodne saglasnosti za uvođenje novog studijskog programa	-Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05 -Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 40/22 -Zakon o visokom obrazovanju, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22	- lični integritet -nadzor rukovodstva -izvještavanje -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti

	-Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o upravnom postupku, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 2/98, 48/99 i 61/22 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22 -Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 96/19 -Zakon o prevenciji i spriječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštititi lica koja prijavljuju korupciju, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22	
nadzor nad radom visokoškolskih ustanova	-Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05 -Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 40/22 -Zakon o visokom obrazovanju, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 36/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o upravnom postupku, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br. 2/98, 48/99 i 61/22 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22 -Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 96/19 -Zakon o prevenciji i spriječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštititi lica koja prijavljuju korupciju, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22	-lični integritet - nadzor rukovodstva -izvještavanje -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti
drugostepeno upravno rješavanje	-Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05	-lični integritet -nadzor rukovodstva -izvještavanje

	-Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo, "Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 40/22 -Zakon o visokom obrazovanju, „Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 36/22 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o upravnom postupku, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, br. 2/98, 48/99 i 61/22 -Zakon o upravnim sporovima, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 9/05 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22 -Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 96/19 -Zakon o prevenciji i sprječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštititi lica koja prijavljuju korupciju, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22	-zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti
javni poziv za sufinansiranje projekata za mlade	-Zakon o Vladi Kantona Sarajevo, "Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka -Poslovnik o radu Vlade Kantona Sarajevo, "Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/16, 36/16, 43/20 i 10/21 -Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 35/05 -Zakon o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo, "Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 40/22 -Zakon o mladima Federacije Bosne i Hercegovine „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 36/10 -Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 31/16 i 45/19 -Zakon o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19 i 99/19 -Zakon o Budžetu Kantona Sarajevo -Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo, "Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 5/21 -Odluka o načinu obrazovanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela koje obrazuju Vlada	-lični integritet -nadzor rukovodstva -izvještavanje -zapriječenost prekršajnom i krivičnom odgovornosti

	Kantona Sarajevo i rukovodioci kantonalnih organa državne službe, "Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 18/20 -Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/21, 8/22 i 46/22 -Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu budžeta/proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine, "Službene novine Federacije BiH", broj: 69/14, 14/15, 4/16, 19/18 i 3/21 -Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 96/19 -Zakon o zabrani diskriminacije, „Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“, br.59/09 i 66/16 -Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine, „Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 56/20 -Zakon o prevenciji i sprječavanju korupcije u Kantonu Sarajevo, „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 -Pravilnik za prevenciju i sprečavanje korupcije u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo i internom prijavljivanju korupcije, te zaštititi lica koja prijavljuju korupciju „Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/22	
--	--	--



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Ministry for Science, Higher Education and Youth

Broj: 27-01/2-04-42168-1/22

Datum, 13.10.2022. godine

Na osnovu člana 70. stav (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), člana 15. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 40/22), a u skladu sa članom 58. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22), ministrica za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo d o n o s i

RJEŠENJE

o

imenovanju menadžera integriteta

(1) Belma Trajkov, sekretarka ministarstva imenuje se za menadžera integriteta u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo

Obrazloženje

Na osnovu člana 70. stav (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), člana 15. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 40/22), a u skladu sa članom 58. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajev ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22), riješeno je kao u dispozitivu.

Pouka o pravnom lijeku: Protiv ovog rješenja može se izjaviti žalba Odboru državne službe za žalbe Federacije Bosne i Hercegovine u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

MINISTRICA

Prof. dr. Aleksandra Nikolić,

Dostaviti:

1. Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo;
2. 01,02,03,04,05 na znanje državnim službenicima i namještenicima u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo;
3. Web stranica
4. a/a.



Pripremila: Belma Trajkov, sekretarka



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo

Tel: + 387 (0) 33 562-029

Web: <http://mon.ks.gov.ba>, E-mail: info@mon.ks.gov.ba

1/1



Broj: 27-01/2-04-42168/22
Sarajevo, 22.11.2022. godine

Na osnovu člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, Vlade Kantona Sarajevo broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, Ministrica za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo, donosi

ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom utvrđuje se početak izrade prijedloga plana integriteta u Ministarstvu za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo), faze izrade prijedloga plana integriteta, imenuju se članovi grupe za izradu prijedloga plana integriteta sa vremenskim periodom na koji su imenovani, rok u kojem je radna grupa dužna dostaviti ministrici Program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta i rok za izradu prijedloga plana integriteta.

Član 2.

Izrada prijedloga plana integriteta u Ministarstvu počinje donošenjem ove odluke, odvijati će se kroz sljedeće 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.

Član 3.

(1) Menadžer integriteta imenovan Rješenjem broj 27-01/2-04-42168-1/22 od 13.10.2022. godine, odgovoran je za izradu i provođenje plana integriteta u Ministarstvu.

(2) Odgovorno lice i zaposleni u Ministarstvu dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i provođenje plana integriteta.

Član 4.

(1) Članovi radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta u Ministarstvu su:

1. Pomoćnik ministra za nauku,
2. Pomoćnik ministra za visoko obrazovanje
3. Pomoćnik ministra za mlade
4. Pomoćnik ministra za finansijsko – računovodstvene poslove.

(2) Radna grupa iz stava (1) ovog člana dužna je u roku od 8 dana od dana donošenja ove odluke dostaviti ministrici efikasan i provodljiv program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta.



(3) Ministrica odobrava program rada iz stava (2) ovog člana, nakon čega se uposlenim dostavlja obavijest o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta.

Član 5.

Krajnji rok da se ministrici dostavi prijedlog plana integriteta Ministarstva je 09.12.2022. godine.

Član 6.

Radna grupa je dužna da o svakom održanom radnom sastanku sastavi zapisnik.

Član 7.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

MINISTRICA

Prof. dr. Aleksandra Nikolić



Dostaviti:

-01,02,03,04,05

-a/a

Pripremila: Belma Trajkov, sekretarka



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo

Tel: + 387 (0) 33 562-029

Web: <http://mon.ks.gov.ba>, E-mail: info@mon.ks.gov.ba

2/2