

IZMJENE I DOPUNE PLANA INTEGRITETA TURISTIČKE ZAJEDNICE KANTONA SARAJEVO

ID broj: 4202315720008 žao račun: Broj žiro računa: 1027080000038740, otvoren kod Union banke dd

SADRŽAJ

1. Osnovne informacije o Turističkoj zajednici kantona Sarajevo i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integrirana Turističke zajednice kantona Sarajevo
2. Program rada radne grupe za izradu Plana integrirana sa Izvještajem komisije
3. Plan integrirana Turističke zajednice Kantona Sarajevo
4. Anketa

I OSNOVNE INFORMACIJE O TURISTIČKOJ ZAJEDNICI KANTONA SARAJEVO I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA TURISTIČKE ZAJEDNICE KANTONA SARAJEVO

Naziv pravnog lica: Turistička zajednica Kantona Sarajevo (skraćeno: TZ KS)

Adresa sjedišta: Branilaca Sarajeva broj 21

Adresa službenih prostorija: Dalmatinska broj 2/IV

e-mail TZ KS: info@visitsarajevo.ba

broj telefona TZ KS: 033 252 000

broj faksa:

Ime i prezime odgovorne osobe TZ KS: Harris Fazlagić

Ime i prezime koordinatora i članova radne grupe za izradu izmjena i dopuna Plana integriteta:

1. Igbala Tanović, koordinator radne grupe
2. Irma Efendić Adžajić, član radne grupe
3. Dženana Bećirević, član radne grupe
4. Mersiha Mehmedagić, član radne grupe
5. Asja Hadžiefendić Mešić, član radne grupe

Datum usvajanja izmjena i dopuna Plana integriteta: 09.12.2022. godine

Ime i prezime osobe menadžera integriteta, odgovornog za provođenje plana integriteta u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo: Asja Hadžiefendić- Mešić.

Kontakt osobe menadžera integriteta, odgovornog za provođenje plana integriteta u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo: 033252000

Radna grupa za izradu Plana integriteta Turističke zajednice Kantona Sarajevo formirana je odlukom predsjednika Turističke zajednice Kantona Sarajevo broj 1415/22 od 30.11.2022. godine.

Za menadžera integriteta Turističke zajednice Kantona Sarajevo imenovana je Asja Hadžiefendić- Mešić, broj 1415-1/22 od 30.11.2022. godine.

Komisija se sastajala na radnim sastancima na kojima je donosila zaključke i zaduženja u pogledu izrade ankete za samoprocjenu integriteta unutar Turističke zajednice Kantona Sarajevo i zaduženja u pogledu izrade Plana integriteta.

II PROGRAM RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA TURISTIČKA ZAJEDNICA KANTONA SARAJEVO

ID broj: 4202315/220008 zimo račun: Broj zimo računa: 102-708-000003037-60, otvoren kod Union banke dd

PREDSEDNIK TURISTIČKE ZAJEDNICE KANTONA SARAJEVO: KENAN MAGODA

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Igbala Tanović, koordinator radne grupe
2. Irma Efendić Adžajić, član radne grupe
3. Dženana Bećirević, član radne grupe
4. Mersiha Mehmedagić, član radne grupe
5. Asja Hadžiefendić Mešić, član radne grupe

Datum formiranja radne grupe: 30.11.2022. godine

Početak izrade Plana integriteta: odmah

Završetak izrade i usvajanje Plana integriteta: 09.12.2022. godine

IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI KANTONA SARAJEVO

Radna grupa je formirana je od strane predsjednika Turističke zajednice Kantona Sarajevo sastavljena od radnika koji dobro poznaju cjelokupne procese u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo i imaju znanja i iskustva koji su stekli tokom rada. Radna grupa odmah po formiranju pristupila je procjeni stanja integriteta u instituciji i početnoj analizi stanja integriteta. Primjenom Uputstva za izradu i provedbu Plana integriteta u institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine uočeno je nakon provedene ankete da su određeni procesi rada u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo rizični.

Turistička zajednica Kantona Sarajevo osnovana je Odlukom o osnivanju Turističke zajednice Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 38/16). Turistička zajednica Kantona Sarajevo posluje u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima – Zakon o turizmu KS („Sl.novine KS“, broj 19/16,31/17,34/17 i 13/21) kojim je utvrđen djelokrug i način rada i poslovanja Turističke zajednice Kantona Sarajevo i podzakonskim aktom statutom Turističke zajednice Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj 32/17), Pravilnikom o evidenciji plaćene boravišne takse („Sl.novine KS“, broj 25/17) i Pravilnik o evidenciji usluge korisnika noćenja („Sl.novine KS“, broj 25/17) i Pravilnik o dopuni Pravilnika o evidenciji usluge korisnika noćenja („Sl.novine KS“, broj 29/17),Pravilnik o djelatnostima obaveznih članova Turističke zajednice Kantona Sarajevo („Sl.novine KS“, broj 44/16,2/18,11/18 i 16/21).

U svom poslovanju, Turistička zajednice Kantona Sarajevo ima sljedeće interne akte:

1. Pravilnik o radu Turističke zajednice Kantona Sarajevo (broj 5-IV/17 od 22.12.2017. godine i broj 720-3/ od 14.06.2022. godine sa Odlukom o usvajanju broj 720-2/22 od 14.06.2022. godine).

ID broj: 4202315/20008 žiro račun: Broj žiro računa: 10270800000387400, otvoren kod Union banke dd

2. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističke zajednice Kantona Sarajevo (broj 618/19 od 20.05.2019. godine, broj 665/19 od 29.05.2019. godine i broj 1161-2/21 od 14.10.2021. godine)
3. Pravilnik o plaćama i naknadama plaća radnika Turističke zajednice Kantona Sarajevo (broj 618-2/19 od 20.05.2019. godine)
4. Pravilnik o surfinasiranju projekata od značaja za turizam u Kantonu Sarajevo (broj 426-4/20 od 15.05.2020. godine sa Odlukom o usvajanju i broj 1086-1/21 od 23.09.2021. godine a Odlukom u usvajanju, broj 1086/21 od 23.09.2021. godine).
5. Pravilnik o nastupu Turističke zajednice Kantona Sarajevo na međunarodnim sajmovima turizma u Bosni i Hercegovini i inostranstvu (broj 426-5/20 od 15.5.2022. godine sa Odlukom o usvajanju)
6. Plan sigurnosti ličnih podataka u Turističkoj zajednici kantona Sarajevo (broj 1318-12/20 od 02.11.2020. godine sa odlukom o usvajanju)
7. Pravilnik o provedbi Zakona o zaštiti ličnih podataka u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo (broj 1318-11/20 od 02.11.2020. godine sa odlukom o usvajanju).
8. Instrukcija o kancelarijskom i arhivskom poslovanju u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo (broj 1583-2/20 od 25.12.2020. godine, broj 478-3/21 od 04.05.2021. godine i broj 999/22 od 16.08.2022. godine)
9. Pravilnik o javnim nabavkama Turističke zajednice Kantona Sarajevo (broj 21-1/21 od 31.01.2021. godine sa odlukom o usvajanju)
10. Pravilnik o postupku direktnog sporazuma (broj 50-II/18 od 21.02.2021. godine)
11. Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika Turističke zajednice Kantona Sarajevo (broj 5-IV/17 od 22.12.2017. godine)
12. Pravilnik o odnosima sa medijima (broj 5-V/17 od 22.12.2017. godine sa odlukom o usvajanju).
13. Pravilnik o službenim putovanjima Turističke zajednice Kantona Sarajevo (broj 5-III/17 od 22.12.2017. godine sa odlukom o usvajanju).
14. Pravilnik o internom prijavljivanju korpucije u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo (broj 130-1/23 od 25.01.2023.)ž

Radna grupa je izradila i provela anonimni upitnik među radnicima Turističke zajednice Kantona Sarajevo, a na temelju dobivenih parametara napravljen je prijedlog Plana integriteta Turističke zajednice Kantona Sarajevo... Anketna za samoprocjenu integriteta unutar TZ KS nalazi se kao prilog Plana integriteta.

U nastavku dalje u tabelarnom prikazu nalaze se identifikovani rizični procesi sa detaljnom razradom.

I OPIS RADNIH MJESTA PROCESA I POSLOVA KOJI SU PODLOŽNI KORUPCIJI I DRUGIM OBLICIMA NARUŠAVANJA INTEGRITETA

Naziv radnog mjesta	Opis poslova	Složenost posla	Nivo rizika Najviši nivo (5) Visok nivo (4) Srednji nivo (3) Mali nivo (2) Nema rizika (1)
Predsjednik Turističke zajednice	- Organizuje, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Turističke zajednice u skladu sa Zakonom, Statutom i Programom rada Turističke zajednice. - Brine se o zakonitom i blagovremenom izvršavanju zadataka Turističke zajednice, - Pokreće i brine se o saradnji Turističke zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom,	Vrlo složeni poslovi	5

	<ul style="list-style-type: none"> - Zastupa Turističku zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Turističke zajednice, u postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlaštenjima, - Odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vode u Turističkoj zajednici, - Usklađuje materijalne i druge uslove rada Turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavijeni u skladu sa odlukama, zaključcima i programom rada Turističke zajednice i njezinih organa, kao i finansijskim planom, - Odlučuje o radno pravnom statusu zaposlenika u turističkom uredu i Uredu za podršku turizmu i raspoređivanju zaposlenika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu sa pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima te općim aktima organa Turističke zajednice, - Odlučuje o službenim putovanjima uposlenika, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije, - Predlaže organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Turističkog ureda i Ureda za podršku turizmu, - Odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je to neophodno potrebno i svrishodno, a u cilju izvršavanja zadataka Turističke zajednice, - Potpisuje poslovnu dokumentaciju Turističke zajednice, - Zaključuje ugovore u ime Turističke zajednice, - Predlaže Nadzornom odboru donošenje općih akata uz zatraženo mišljenje Turističkog vijeća, - Kvaritalno dostavljati izvještaj resornom ministarstvu o prihodu i utrošku sredstava od boravišnih taksi , nakon što isti izvještaj usvoji nadzorni odbor i skupština, - Prisustvuje sjednicama skupštine, nadzornog odbora i turističkog vijeća. U slučaju nemogućnosti prisustvovanja, imenuje ovlaštenu osobu u njegovo ime, - obavlja i druge poslove utvrđene aktima skupštine, turističkog vijeća i nadzornog odbora. 	<p>Vrlo složeni poslovi</p>	<p>5</p>
<p>Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pruža stručnu i organizacionu pomoć Predsjedniku Turističke zajednice, DirektorU Ureda za podršku turizmu, te drugim organima rukovođenja i organima upravljanja - Prati zakonske propise i odgovara za zakonitost rada, - Zastupa po potrebi turističku zajednicu pred sudovima, - Radi na izradi normativnih akata,ugovora,odluka, rješenja i dr. - Priprema i organizira provođenje procedure javne nabavke - Vodi registar zapisnika Skupštine, Nadzornog odbora i Turističkog vijeća, - Učestvuje u izradi Programa i Izvještaja turističke zajednice, - Saraduje sa drugim organizacionim gelinama, vezano za izradu i praćenje planova poslovanja, - Čuva dokumenta utvrđena Zakonom i Statutom Preduzeća, - Sprovodi odluke Skupštine, Nadzornog odbora, Turističkog vijeća i Predsjednika, 	<p>Vrlo složeni poslovi</p>	<p>5</p>

ID broj: A202315720008 ženo račun: Broj žiro računa: 1027080000038700, otvoren kod Union banke dd

	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema sjednice i vodi zapisnike Skupštine, Nadzornog odbora i Turističkog vijeća - Priprema izvještaje o radu Nadzornog odbora, Skupštine i Turističkog vijeća, koji čine prilog Godišnjeg izvještaja o poslovanju TZ KS, - Brine se o blagovremenom donošenju poslovnika i drugih akata organa upravljanja - Priprema dokumentaciju, sastavlja tužbe i sačinjava potrebne podneske sudovima, - Izrađuje ugovore o vansudskim poravnanjima, - Pribavlja saglasnosti osnivača za akte za koje je ista potrebna, - Obavlja poslove sekretara komisija za provođenje postupaka javnih nabavki po Zakonu o javnim nabav. BiH - Određuje prioritete u provođenju javnih nabavki u skladu sa procedurama, - Organizuje kvalitetni i kvantitativni prijem materijala, dijelova i roba, - Pokreće i realizuje sve postupke javnih nabavki za potrebe TZ KS u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i Planom nabavki - Utvrđuje vrijednosne razrede i odgovarajući postupak javne nabavke u skladu sa ZN, - Ostvaruje neophodnu saradnju sa Agencijom za javne nabavke i Uredom za razmatranje žalbi, - Vrší redovno izvištavanje o svim provedenim postupcima javnih nabavki, prati i primjenjuje sve promjene Zakona o javnim nabavkama, - Čuva i odgovara za svu dokumentaciju vezanu za javne nabavke i arhivira je u skladu sa propisima koji regulišu ovu materiju, - Radi na pripremi i izradi tenderske dokumentacije za sve postupke javnih nabavki, - Prati realizaciju plana - Poduzima potrebne mjere i aktivnosti vezane za poštivanje zakona o slobodi pristupa informacijama, - Izvšava i druge poslove po nalogu Predsjednika, - Podnosi Predsjedniku izvještaje o svom radu. 		
<p>Stručni savjetnik za pravne poslove</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u izradi i inoviranju općih i pojedinačnih normativnih akata, - Vodi evidenciju zaključenih ugovora i prati njihovu realizaciju, - Obavlja potrebne poslove i aktivnosti vezane za osiguranje imovine i lica, - Obavlja potrebne poslove vezane za utvrđivanje i naknadu šteta na imovini TZ KS, - Pomaže u radu Rukovodiocu Službe - Učestvuje u izradi normativnih akata, ugovora, odluka, rješenja i dr. - Prati i provodi propisane procedure kontrole kvaliteta, zaštite na radu - Učestvuje u utvrđivanju strukture kadrova, raspoređivanja i angažovanja u okviru sistematizacije, - Prati program uvođenja novih zaposlenika u posao - Vodi personalne dosjee uposlenika, - Vodi evidenciju o ocjenjivanju, disciplinskim postupcima i stimulacijama, godišnjim odmorima 	<p>Vrlo složeni poslovi</p>	<p>5</p>

ID broj: 4202315720008 žiro račun: Broj žiro računa: 102708-00000387-00, otkoren kod Union banke dd

	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema dokumentaciju potrebnu za reguliranje radnog odnosa (ugovori o radu, ugovori o djelu, prijave, odlave, potvrde za statusna pitanja, rješenja, zaduživanje i razduživanje, ocjenjivanje) - Daje stručne savjete i pravna tumačenja propisa iz domena radnih odnosa. - Obavlja poslove vezane za rad komisije i dobijanje rješenja o ocjeni radne sposobnosti radnika, - Zastupa TZ KS u postupku ocjene radne sposobnosti radnika, - Saraduje sa socijalnim, zdravstvenim i drugim ustanovama, - Učestvuje u izradi plana stručne edukacije kadrova, - Učestvuje u postupcima javnih nabavki u suradnji sa Rukovodiocem - Saraduje sa Službom za zapošljavanje Kantona Sarajevo, Zavodom za PIO/MIO, obrazovnim, zdravstvenim i drugim ustanovama u cilju izvršavanja poslova iz domena kadrovske problematike, - Obavlja i druge poslove iz djelokruga stručne spreme po nalogu Stručnog savjetnika za pravne poslove 		
<p>Stručni saradnik za opće i administrativne poslove</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vršiti prijem, razvrstavanje i raspoređivanje prispijele pošte, odnosno akata, evidentiranje-zavođenje istih u evidencione knjige ulazne pošte/protokola - Vršiti otpremanje pošte, - Koncipira poslovnu korespondenciju i službene bilješke i pomaže u administrativnim poslovima, - Zaprima telefonske pozive, planira i organizuje sastanke i putovanja radnika TZ, - Vodi brigu o snabdjevenosti kancelarijskim i drugim materijalom te vrši trebovanje - Zaprima, klasificira, označava i ulaže arhivsku građu i registarski materijal, - Vršiti selekciju arhivske građe po značaju, rokovima i segmentima, - Saraduje sa Arhivom Grada vezano za selekciju građe po istorijskoj vrijednosti, rokovima trajanja i odobrenja za škartriranje arhivskog materijala, - Vodi i ažurira listu čuvanja građe, vrši izdavanje građe čiji je rok čuvanja istekao, - Radi sa komisijama za škartriranje dijela arhive i o tome vodi evidenciju, - Obavlja i druge poslove po usmenom nalogu Rukovodioca - Vršiti druge poslove koji mu se stave u zadatak u okviru njegove stručnosti, a po usmenom nalogu Predsjednika. 	<p>Srednje složeni</p>	<p>5</p>
<p>Administrativni radnik za uredske poslove – Sekretarica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zaprima poštu za Predsjednika - Koncipira poslovnu korespondenciju i službene bilješke, - Prikuplja informacije i prati realizaciju rokova i sastanaka, - Planira i organizuje sastanke i putovanja Predsjednika - Pomaže u pripremi protočuna i ostale dokumentacije potrebne za rad Kabineta i drugih organa Turističke zajednice, - Pomaže u obavljanju administrativnih poslova, - Prati i kontroliše troškove reprezentacije, - Koordinira i organizuje eksterne i interne sastanke, 	<p>Srednje složeni</p>	<p>4</p>

ID broj: 4202315720008 žiro račun: Broj žiro računa: 102-708-00000387-00, otkoren kod Union Banke dd

Vozač	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u pripremi jubilarnih proslava i značajnih datuma, - Viši i druge poslove koji mu se stave u zadatak u okviru njegove stručnosti, a po usmenom nalogu Predsjednika. - Upravlja putničkim automobilom, evidencija kretanje kroz putne naloge i prati potrošnju goriva, - Vozi predsjednika i druga ovlaštena lica po potrebi i naredbi neposredno nadređenog - Vršiti prevoz i dostavu trebovanja i raznosi poštu - Vodi računa o servisiranju, higijeni, tehničkom pregledu i registraciji vozila, - Brine se o pripremi vozila za zimske uslove vožnje, - Otklanja manje kvarove na vozilu – po potrebi, - Obavlja i druge poslove u sklopu svojih stručnih sposobnosti, a po usmenom nalogu Predsjednika TZ 	Jednostavni poslovi	5
Spremačica-higijeničarka	<ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje kafe i toplih napitaka za potrebe Kabineta predsjednika i Organa Turističke zajednice - Vodi evidenciju utroška sredstava rada i blagovremeno predlaže narudžbu istih - Brine se o urednosti poslovnih prostora 	Jednostavni poslovi	1
Rukovodilac Službe za planiranje, ekonomske i finansijske poslove	<ul style="list-style-type: none"> - Organizuje i koordinira izvršavanje poslova u Službi i predlaže mjere za unapređenje - Prati i primjenjuje zakonske propise iz domena finansija, obezbjeđuje primjenu propisa i standarda iz okvira rada Službe - Raspoređuje operativno-planske zadatke i pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova, - Učestvuje u izradi plana poslovanja TZ KS i internih uputstava za regulisanje obavljanja poslova u Službi, - Koordinira Izradu Pravilnika o računovodstvu i računovodstvenim politikama, Neposredno saraduje sa Rukovodiocem za pravna pitanja u pogledu planiranja ispravnosti i ažurnosti dostavljanja dokumentacije, izvještavanja resornog ministarstva - Priprema sa Rukovodiocem za pravna pitanja Izradu Finansijskog plana i Programa rada, Finansijske izvještaje Turističke zajednice, te sačinjava analize za potrebe organa upravljanja i rukovođenja - Priprema i izrađuje izvještaje i analize za Ministarstvo privrede KS i Vladu KS - Osigurava vođenje knjigovodstvene dokumentacije - Organizuje i prati naplatu potraživanja i plaćanje obaveza TZ KS, - Brine se o održavanju likvidnosti i solventnosti TZ KS, - Prati realizaciju Finansijskog plana te predlaže njegove izmjene i dopune. - Prati realizaciju Finansijskog plana te predlaže njegove izmjene i dopune. - Inicira blagovremen popis sredstava, prati realizaciju i daje potrebna uputstva, - Obezbeđuje potrebnu dokumentaciju za kredite od banaka, obezbjeđuje bankarske garancije za nabavke i dr., - Ostvaruje saradnju i obezbjeđuje potrebnu dokumentaciju za inspeksijske organe, revizije i kontrole. 	Vrlo složeni poslovi	5

ID broj: 4202315720008 žiro račun: Broj žiro računa: 102-708-00000387-60, otvoren kod Uniom Banke dd

	<ul style="list-style-type: none"> - Redovno informiše Predsjednika o stanju sredstava i obaveza, prioriteta plaćanja, tužbama i problemima rada Odsjelenja, - Obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme po nalogu Predsjednika 	Vrlo složeni poslovi	5
<p>Stručni saradnik za ekonomske poslove</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izrađuje polugodišnje i godišnje analize finansijskog poslovanja TZ, te sudjeluje u izradi finansijskog plana - Učestvuje u izradi finansijskih izvještaja, - Vršni poslove pripreme za knjiženje i nadzire rad Saradnika za platni promet - Koordinira rad sa biznis jedinicama pri utvrđivanju prioriteta plaćanja, - Prima izvode iz banaka i izvještava Rukovodioca Sektora o raspoloživim sredstvima na računima,, - Vršni reklamacije kod dobavljača i banaka, - Priprema materijale za sljednice Nadzornog odbora, Turističkog vijeća i Skupštine - Mjesečno i godišnje obrađuje podatke o turističkom prometu - Vodi sve potrebne evidencije i izrađuje izvještaje, - Saraduje sa Poreskom Upravom, prijavljuje specifikacije mjesečnih obračuna, te poreskoj Upravi dostavlja sve druge podatke vezano za obračun, - Izrađuje godišnje izvještaje o ostvarenim primanjima radnika, - Vodi evidenciju i izdaje potvrde o kreditnoj sposobnosti radnika, o izvršavanju obaveza po postojećim kreditima, i dr., - Vodi evidenciju o nabavkama sredstava, skladištenju, utrošku i zaduženju, - Učestvuje u procesu javnih nabavki - Organizuje i obavlja popis sredstava - Obavlja mjesečno i godišnje arhiviranje dokumentacije, - Vodi spisak i obračunava sve administrativne i sudske zabrane radnika, - Izrađuje i izdaje potvrde za subvencije, dječiji dodatak, stipendije, donacije za rasejelna lica, socijalnu pomoć, VIZ, stambena pitanja, i dr., - Kompletira dokumentacije o radnom stažu za radnike, - Obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme po nalogu Predsjednika 	Srednje složeni	5
<p>Saradnik za projekte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Učestvuje u izradi mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih analiza finansiranih projekata, te sudjeluje u izradi finansijskog plana i izvještaja - Priprema materijale za sljednice Nadzornog odbora, Turističkog vijeća i Skupštine iz djelokruga poslova i podataka koje obavlja, - Koordinira istraživanje potreba turističkih subjekata i predlaže finansiranje istih kroz javne pozive - Učestvuje u kreiranju javnih poziva za sufinansiranje projekata od značaja za turtizam Kantona Sarajevo - Koordinira rad Komisija po javnim pozivima - Kontroliše i vodi sve potrebne evidencije i izrađuje izvještaje vezano za projekte od značaja za turizam u KS - Čuva arhivu finansiranih projekata - Radi evaluaciju projekata i predlaže mjere za unapređenje kriterija za dodjelu sredstava 		

ID broj: 4202315720008 žiro račun: Broj žiro računa: 10270800000307-00, otkoren kod Union banke dd

	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinira istraživanje potreba turističkih subjekata i predlaže bužetiranje istih u Finansijskom planu - Prati realizaciju ugovora i dinamiku isplata po istim, obavještava Rukovodioca Službe i Službu za pravne poslove u slučaju nepoštivanja ugovora, predlaže utuženja - Vršiti terensku kontrolu realizacije projekata - Priprema prijedloge za učešće na domaćim i međunarodnim projektima vezano za turizam - Obavlja i druge poslove po nalogu Predsjednika 		
<p>Saradnik za platni promet</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vršenje kompletiranja i kontrolisanje faktura sa prilozima - Vršenje likvidature faktura - Vodenje knjiga ulaznih i izlaznih faktura - Vodi blagajničko poslovanje - Vodi evidenciju o prisustvu radnika, vrši pripremu za obračun plata i ostalih ličnih primanja radnika, - Svakodnevno vodi dnevnik blagajne i druge evidencije u vezi blagajničkog poslovanja - Obavlja transakciju deviznih sredstava za službena putovanja - Prima i kontroliše naloge i vrši potrebna plaćanja putem banaka, - Obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme po nalogu rukovodioca Službe 	<p>Srednje složeni</p>	<p>2</p>
<p>Direktor Ureda za podršku turizmu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Direktor Ureda za podršku turizmu organizira i rukovodi radom i postovanjem Ureda za podršku turizmu kao organizacione jedinice u sklopu Turističke zajednice. - Donosi pravilnik o sezonskom registru prijavljenih ugostitelja, vodiča i drugih samostalnih poduzetnika u oblasti turizma u Kantonu Sarajevo. - Zajedno i u koordinaciji sa predsjednikom Turističke zajednice, određuje uslove rada i propisuje posebne uslove za radna mjesta radnika Turističke zajednice raspoređenih na radna mjesta Ureda za podršku turizmu i to u pogledu stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati kandidati. - U skladu sa planiranim godišnjim programom rada i ciljevima Turističke zajednice, Direktor izvršava i provodi odluke koje donosi Skupština kao i Predsjednik Turističke zajednice te obavlja i druge poslove u skladu sa njihovim uputama i smjernicama. 	<p>Vrlo složeni</p>	<p>5</p>
<p>Rukovodilac službe za razvoj i marketing</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizuje i koordinira izvršavanje poslova u Službi, - Predlaže mjere za unapređenje obavljanja poslova u Službi, - Rasporđuje operativno-planske zadatke i pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova u Službi, - Učestvuje sa ostalim rukovodiocima službi u izradi prijedloga Finansijskog plana i Programa rada Turističke zajednice KS, - Strateški savjetuje Direktora Turističkog ureda i prema potrebi Predsjednika Turističke zajednice u cilju unapređenja rada. 	<p>Vrlo složeni poslovi</p>	<p>5</p>

ID broj: 4202315720006 zbro računi: Broj žiro računa: 10270800000347-00, otvoreni kod Union banke dd

	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada i učestvovanje u izradi strategija razvoja turizma i marketing strategija i kampanja za nastup u zemlji i inostranstvu. - Prati, analizira i unapređuje rad Turističko-informativnih centara. - Analizira rad Turističke zajednice i stanje turizma u Kantonu Sarajevo, kao i državi. - Prati svjetske i regionalne trendove u turizmu i predlaže primjenu istih u TZ KS; - Komunicira sa nadležnim institucijama, turističkim agencijama i privrednim subjektima iz oblasti turizma i ugostiteljstva, kao i kulture, historije, itd. kako na domaćem tržištu tako i u inostranstvu, a sve u cilju kreiranja i realiziranja novih ideja i projekata, - Prati programe i projekte domaćeg, regionalnog i međunarodnog karaktera, - Obavlja druge poslove prema potrebi organizacije rada i uputi neposrednog rukovodioca 		
<p>Stručni savjetnik za razvoj turizma i kreativne projekte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija inicijalne ideje u cilju dodatnog unapređenja rada Turističke zajednice, unapređenja ponude i promocije Turističke zajednice i same turističke ponude koju zastupa, - Nudi unapređenje postojeće, i razvija nove ponude u kratkoročnom, srednjeročnom i dugoročnom razvojnom periodu i predlaže turističke strategije u cilju unapređenja ponude i razvoja turizma, - Osmišljava nove projekte u cilju unapređenja ponude i promocije turizma, - Predlaže učešće na domaćim i međunarodnim projektima, - Učestvuje u planiranju marketinških aktivnosti i unapređenju promocije projekata, - Prati aktuelne tokove u razvoju turizma i poslovanju turističkih subjekata, - Pomaže u radu, osmišljava i inovira organizaciju sajnova i manifestacija, - Pomaže u radu i unapređenju rada prema potrebi svih organizacionih jedinica i operativnih službi Turističke zajednice, - Obavlja druge poslove prema potrebi organizacije rada i uputi neposrednog rukovodioca. 	<p>Vrlo složeni</p>	<p>5</p>
<p>Stručni savjetnik za marketing i promociju</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema marketing plan i plan promocije TZ KS - Informiše javnost u vezi sa marketingom, promotivnim i ostalim aktivnostima TZ KS, - Priprema i uređuje propagandni materijal za potrebe TZ KS, - Učestvuje u pripremi i organizuje press konferencije, brifinge, intervjue i druge oblike prezentacije radai poslovanja TZ KS, - Priprema sa rukovodiocima i daje izjave za medije koje se odnose na djelatnost i aktivnosti TZ KS, - Pruža stručnu pomoć u pripremi informacija za javne nastupe i saopštenja u sredstvima informisanja Predsjedniku TZ KS, Direktor Ureda za podršku turizmu kao i svim službama u TZKS, - Pregleda i analizira marketing planove, medijske promotivne planove drugih institucija i zemalja, 	<p>Vrlo složeni poslovi</p>	<p>5</p>

ID broj: A202315/20008 ziro račun: Broj ziro računa: 10270800000307-00, otvoren kod Union Banke dd

	<ul style="list-style-type: none"> - Saraduje i vrši razmjenu informacija sa drugim turističkim organizacijama, medijima, institucijama u zemlji i inostranstvu, - Obavlja druge poslove prema potrebi organizacije rada i uputi neposrednog rukovodioca 		
<p>Stručni savjetnik za tržišnu analitiku i statistiku</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinira rad saradnika za tržišnu analitiku i statistiku - Vodi i dopunjava sve statističke registre - Podnosi redovan statistički izvještaj po svim indikatorima - Priprema i dostavlja vanredne statističke podatke po naredbi rukovodioca - Na osnovu analiza statističkih podataka daje prijedloge za unapređenja promotivnih aktivnosti na domaćem i inostranom tržištu - Komunicira sa nadležnim institucijama, zavodima, turističkim agencijama, turistima i pravnim subjektima iz oblasti turizma i ugostiteljstva - Obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme po nalogu Predsjednika Turističke zajednice 	Vrlo složeni poslovi	5
<p>Saradnik za tržišnu analitiku i statistiku</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prikuplja podatke o broju ostvarenih noćenja i druge statističke podatke u vezi posjeta i aktivnosti domaćih i stranih turista - Vodi statistiku ostvarenih noćenja kod privrednih subjekata i uplata boravišnih taksi - Vodi statistiku članova TZ i uplate članarina - Vršni unos i obradu podataka - Podnosi redovan statistički izvještaj - Priprema i dostavlja vanredne statističke podatke po naredbi rukovodioca - Obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme po nalogu Predsjednika Turističke zajednice 	Vrlo složeni	3
<p>Stručni saradnik za marketing</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada i analiza anketa zadovoljstva turista, - Praćenje portala, društvenih mreža i ostalih medija o percepciji turista u KS, - Izrada i davanja prijedloga marketing rješenja za poboljšanje turističke ponude, odnosno zadovoljstvo turista, - Analiza i evaluacija marketinških kampanja TZ KS, u zemlji i inostranstvu, - Praćenje objavljenih tekstova, objava, videa, emisija, itd. o turizmu u Kantonu Sarajevu i Bosni i Hercegovini, u zemlji i inostranstvu. - Vođenje baze podataka o urađenim promotivnim aktivnostima, kao i o objavama u medijima o turizmu KS i BiH, - Obraduje i uređuje statističke podatke o posjetama turista, analitičke podatke pretvara u tekstove, koji će biti korišteni za izradu promotivnih kampanja i za PR-a; - Pomaže u organizaciji i oglašavanju manifestacija i sajmov, na kojima uzima učešće Turistička zajednica, - Pruža podršku u izradi grafičkih rješenja web stranice i profila Turističke zajednice na društvenim mrežama, - Obavlja druge poslove po potrebi organizacije rada prema naredbi rukovodioca. 	Srednje složeni	3
<p>Saradnik za web, socijalnu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prati, održava i ažurira rad i informacije Web stranice Turističke zajednice, - Komunicira i upravlja informisanjem javnosti putem socijalnih i društvenih mreža, 		

ID broj: 4202315/20008 zbro računar: Broj zbro računa: 102-708-00000307-00, otvoren kod Union Banke dd

<p> mreže i kreativni marketing)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Predlaže i učestvuje u izradi grafičkih rješenja web stranice i profila Turističke zajednice na društvenim mrežama, - Predlaže i učestvuje u izradi te kreativnom osmišljavanju grafičkih rješenja promotivnog materijala, - Pomaže u organizaciji i oglašavanju manifestacija i sajmnova na kojima uzima učešće Turistička zajednica, - Ažurira statističke i analitičke podatke radi objave putem socijalnih mreža i web stranice, - Obavlja druge poslove u okviru stručne spreme prema naredbi rukovodioca, 		
<p>Koordinator TIC-a</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rukovodi i organizuje rad TIC-a i svih njegovih ispostava - Organizuje rad i kontroliše rad svakog formiranog TIC-a te podnosi redovne izvještaje o svom radu. - Vodi i administrativne poslove TIC-a, - Uz pomoć drugih službi Turističke zajednice učestvuje u osmišljavanju izgleda i vizuelne identifikacije te grafičkih rješenja ispostava te promotivnog materijala koji se dijele, - Koordinira rad unutar TIC-a, - Ostvaruje komunikaciju i saradnju sa turistima i pravnim subjektima u cilju pružanja adekvatnih informacija i razvoju turističke ponude, - Organizuje sajmnove i učestvuje na istima u državi i inostranstvu, - Informiše pravovremeno turiste i goste o svim manifestacijama i programima, - Pruža druge bitne informacije turistima i gostima iz oblasti turizma i turističke ponude, - Dostavlja tražene podatke službama Turističke zajednice, - Promoviše projekte, manifestacije i programe za goste i turiste, - Podnosi izvještaj o radu svakog uspostavljenog TIC-a Rukovodilcu službe, - Implementira razvojne ideje i nove projekte posredstvom TIC-a, - Dostavlja plan rada, - Obavlja i druge poslove prema potrebi rada i po nalogu Rukovodioca. 	<p>Srednje složeni</p>	<p>5</p>
<p>Saradnik u Turističko-informativnom centru</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Uz pomoć Koordinatora TIC-a učestvuje u osmišljavanju rada i unapređenju unificiranog rada ispostava TIC-a, - Ostvaruje neposrednu stručnu komunikaciju i saradnju sa turistima i pravnim subjektima u cilju pružanja adekvatnih informacija o punudi i razvoju turističke ponude, - Dostavlja tražene podatke službama Turističke zajednice, - Informiše pravovremeno turiste i goste o svim manifestacijama i programima, - Pruža druge bitne informacije turistima i gostima iz oblasti turizma i turističke ponude, - Promoviše projekte, manifestacije i programe za goste i turiste, - Podnosi redovan izvještaj Koordinatoru TIC-a, - Učestvuje u organizaciji sajmnova i prisustvuje na istima u državi i inostranstvu, - Obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme po nalogu Rukovodioca. 	<p>Srednje složeni</p>	<p>1</p>

Saradnik za administrativno-tehničku podršku TIC-u		Srednje složeni	1
<ul style="list-style-type: none"> - Obavlja sve administrativne i tehničke poslove unutar ispostave TIC-a. - Pruža podršku u radu Saradniku u TIC-u - Odgovoran je za snabdjevanje TIC-a promotivnim i drugim potrebnim materijalom, - Dostavlja tražene podatke službama Turističke zajednice, - Podnosi redovan izvještaj o svom radu Koordinatoru TIC-a, - Obavlja i druge poslove u okviru stručne sprema prema potrebi rada TIC-a ili Turističke zajednice prema odluci koordinatora ili Rukovodioca službe 			

Posebno kao rizični procesi rada istakli su se:

II ZAJEDNIČKE OBLASTI ZA SVE INSTITUCIJE

1. Upravljanje institucijom
2. Upravljanje ljudskim resursima
3. Upravljanje dokumentacijom
4. Upravljanje javnim nabavkama

III SPECIFIČNE (POSEBNE) OBLASTI KOJE SE ODNOSI NA SPECIFIČNE NADLEŽNOSTI INSTITUCIJE

1. Naplata članarine
2. Sufinansiranje projekata kroz javne pozive, odluke Turističkog vijeća TZ KS i odluke Vlade Kantona Sarajevo
3. Pravljanje sufinansiranih sredstava od strane subjekata kojima su dodjeljena

Radna grupa je izradila i provela anonimni upitnik među radnicima Turističke zajednice Kantona Sarajevo, a na temelju dobivenih parametara napravljen je prijedlog Plana integriteta Turističke zajednice Kantona Sarajevo. Analiza anonimnog upitnika nalazi se kao prilog Plana integriteta.

U nastavku dalje u tabelarnom prikazu nalaze se identifikovani rizični procesi sa detaljnom razradom u skladu sa preporukom Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS i urgencijom po istom.

Identifikacija, analiza, ocjena i rangiranje rizika

OPĆA OBLAST - Upravljanje institucijom

Rizik: Zakonska regulativa koja se odnosi na procesi i djelokrug rada Turističke zajednice 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.	1. Pozitivna zakonska regulativa nije jasno izdefinisana, stvara se problem u praksi (S), (O) i (P)	Zakon o turizmu KS (19/16, 31/17, 34/17 i 13/21), Statut Turističke zajednice Kantona Sarajevo ("Službene novine KS", broj 32/17)	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok
	2. Neusklađenost zakonske regulative sa statutom TZ KS	Zakon o turizmu KS (19/16, 31/17, 34/17 i 13/21), Statut Turističke zajednice Kantona Sarajevo ("Službene novine KS", broj 32/17)	Djelimično kontrolisan	2	3	visok

OPĆA OBLAST – Upravljanje ljudskim resursima

Rizik: Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi

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.	Organizaciona struktura djelimično ne odgovara stvarnim potrebama Turističke zajednice KS (O,S)	Zakon o turizmu KS (19/16, 31/17, 34/17 i 13/21), Statut Turističke zajednice Kantona Sarajevo ("Službene novine KS", broj 32/17), Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističke zajednice KS (broj 618/19 od 20.05.2019 i broj 665/19 od 29.05.2019., 1161-2/21 od 14.10.2021.)	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok

OPĆA OBLAST – Upravljanje dokumentacijom

Rizik: Čuvanje dokumentacije i podataka

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistenski (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.	Neadekvatan prostor za rad i čuvanje dokumentacije (O) i (P)	Instrukcija o kancelarijskom i arhivskom poslovanju u Turističkoj zajednici KS (broj 1583-2/20 od 25.12.2020., broj 478-3/21 od 04.05.2021. i broj 999/22 od 16.08.2022.)	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok

0

OPĆA OBLAST – Upravljanje javnim nabavkama

Rizik: Povodenje postupka javnih nabavki u svim fazama

Br.	Faktor/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.	Ne postoji sistematizirana pozicija za službenika za javne nabavke (S,P)	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističke zajednice KS (broj 618/19 od 20.05.2019 i broj 665/19 od 29.05.2019., 1161-2/21 od 14.10.2021.)	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Neadekvatno praćenje provedbe ugovora (S,P)	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističke zajednice KS (broj 618/19 od 20.05.2019 i broj 665/19 od 29.05.2019., 1161-2/21 od 14.10.2021.)	Djelimično kontrolisan	3	3	Srednji

ID broj: 4202315720008 zimo račun: Broj žiro računa: 1027080000038760, otvoren kod Union banke dd

OPĆA OBLAST – Zaštita prijavitelja

Rizik: Prijavljivanje narušavanja integriteta uključujući zaštitu prijavitelja

Br.	<p>Faktor/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)</p>	<p>Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</p>	<p>Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan</p>	<p>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</p>	<p>Ocjena posljedice nastanka korupcije</p>	<p>Intenzitet rizika</p>
1.	<p>Ne postojanje adekvatnog sistema zaštite prijavitelja (S,P)</p>	<p>Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanje po prijavama u TZ SK (broj 130-1/23 od 25.01.2023.)</p>	<p>Djelimično kontrolisan</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>Srednji</p>

Rizici u specifičnim oblastima

SPECIFIČNA OBLAST – Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima

Rizik: Naplata članarine

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacionijski (O) Individuálni (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.	Neažuran registar obveznika članarine TZKS (O) i (P)	Pravilnik o djelatnostima obaveznih članova TZKS („Sl. novine KS“, broj 44/16,2/18,11/18 i 16/21)	Djelomično kontrolisan	3	3	Visok

OPĆA OBLAST – Sufinansiranje projekata

Rizik: Sufinansiranje projekata kroz javne pozive, odluke Turističkog vijeća TZ KS i odluke Vlade 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.	Nedovoljno razrađen način raspodjele sredstava pozitivnim zakonskim propisima (Propisana obaveza da se 70 % ostvarenih sredstava od boravišne takse utroši za razvoj i unapređenje turističke ponude KS) (S,P)	Pravilnik o sufinansiranju projekata od značaja za turizam u KS (broj 426-4/20 od 15.05.2020., broj 1086-1/21 od 23.09.2023. godine i broj 558-8/23 od 19.04.2023.-Ispravka)	Kontrolisan	3	3	Visok

Rizik: Pravljenje sufinansiranih sredstava od strane subjekata kojima su dodijeljena

Br.	Faktor/izvor rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelomično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ne postojanje adekvatnog sistema interne kontrole (S,P)	Interni akti koje je potrebno izmjeniti i dopuniti Donijeti nove interne akte	Djelomično kontrolisan	3	3	Visok

ID broj: 4302315/20008 izno račun: Broj žiro računa: 1027080000038760, otvoren kod Union banke dd

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Rizici u općim oblasima

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA TURISTIČKE ZAJEDNICE KANTONA SARAJEVO

Naziv rizika	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
Zakonska regulativa koja se odnosi na proces i djelokrug rada Turističke zajednice Kantona Sarajevo	1. Pozitivna zakonska regulativa nije jasno izdefinisana, stvara se problem u praksi	Inicirati donošenje izmjena Zakona o turizmu KS	V	TZ KS prema MP KS	Ne postoje dodatni troškovi	Prevažnijaženje sistemskih problema, kroz jasno definisanu zakonsku regulativu
	2. Neusklađenost zakonske regulative sa statutom TZ KS	Analizirati neusklađene odredbe zakona i statuta	V	Komisija imenovana u radno tijelo od strane predstavnika TZ KS i MP KS (do 31.12.2023.)	Ne postoje dodatni troškovi	Identificirane neskladene odredbe zakona i statuta.
		Na osnovu utvrđenih problema pripremiti prijedlog izmjena i dopuna Statuta	V	Komisija imenovana u radno tijelo od strane predstavnika TZ KS i MP KS (do 31.12.2023.)	Ne postoje dodatni troškovi	Usvojen statut sa izmjenama i dopunama

ID broj: 4202315720008 žiro račun: Boy žiro računa: 102-709-00000307-00, otvoren kod Union banke dd

Naziv fizika/ fizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi	1. Organizaciona struktura djelimično ne odgovara stvarnim potrebama Turističke zajednice KS	1. Izmjeniti organizacionu strukturu u skladu sa stvarnim potrebama TZ KS	Visok prioritet	Predsjednik Turističke zajednice Kantona Sarajevo i Turističko vijeće TZKS do 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Adekvatna raspodjela poslova i radnih zadataka u skladu sa usvojenom novom organizacijom rada sa jasno definisanim sistemom ocjenjivanja, prava i obaveze iz radnog odnosa

ID broj: 4202315/20008 zira račun: Boš žiro račun: 102-708-00000387-60, otvoren kod Union banke dd

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
Čuvanje dokumentacije i podataka	1. Nepostojanje internog akta koji reguliše proces upravljanja dokumentacijom i podacima 2. Neadekvatan i nefunkcionalan prostor za rad	1. Usvojiti interne akte za bolje upravljanje dokumentacijom i podacima 2. Inicirati iznalaženje uslovnijeg prostora koji odgovara stvarnim potrebama	Visok prioritet	Turističko vijeće TZ KS na prijedlog predsjednika TZ KS (do 31.12.2023.)	Ima dodatnih troškova koji su planirani Finansijskim planom za 2023. godinu	1. Adekvatno upravljanje dokumentacijom i podacima 2. Bolji uslovi za rad i adekvatna zaštita na radu
			Visok prioritet	Predsjednik TZ KS uz saglasnost TV prema općini Centar i nadležnoj općinskoj komisiji (do 31.12.2023.)	Ima dodatnih troškova koji su planirani Finansijskim planom za 2023. godinu i planom javnih nabavki za 2023.	

ID broj: A202315720008 žiro račun: Broj žiro računa: 102-708-000000387-60, otvoreni kod Union Banke dd

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
Povodjenje postupka javnih nabavki u svim fazama	Ne postoji sistematizirana pozicija za službenika za javne nabavke	1. Izmjenom pravilnika o sistematizaciji planirati poziciju službenika za javne nabavke sa dovoljnim brojem izvršilaca 2. Izmjenom pravilnika o sistematizaciji planirati poziciju službenika za javne nabavke sa dovoljnim brojem izvršilaca	Visok prioritet	Turističko vijeće TZ KS na prijedlog predsjednika TZ KS (do 31.12.2023.)	Ima dodatnih troškova po osnovu zaposlenja	Poboljšana provedba Zakona o javnim nabavkama BiH
	2. Neadekvatno praćenje provedbe ugovora		Visok prioritet	Turističko vijeće TZ KS na prijedlog predsjednika TZ KS (do 31.12.2023.)	Ima dodatnih troškova po osnovu zaposlenja	Poboljšana kontrola namjenskog utroška dodijeljenih sredstava za sufinansiranje projekata po JP

ID broj: 4202315720008 zbir računi: Broj zbir računa: 102708-00000387-60, otvoren kod Union Banke dd

Prijavlivanje narušavanja integriteta uključujući zaštitu prijavitelja	Ne postojanje adekvatnog sistema zaštite prijavitelja	Internim aktom je definisani sistem interne zaštite prijavitelja	Visok prioritet	Predsjednik TZ KS, kontinuirano (do 31.12.2023.)	Nema dodatnih troškova	Definisane interne procedure: zaštita prijavitelja u praksi
		Pridržavanje utvrđenih procedura				

Rizici u specifičnim oblastima

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Umjeren prioritet (U) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provodjenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatorji)
Naplata članarine	Neažuran registar obveznika članarine TZ KS (O)	Uspostaviti i voditi ažuran registar obveznika članarine	Visok prioritet	Predsjednik TZKS(do 31.12.2023.)	Ima dodatnih troškova	Vodene ažurnog registra obveznika članarine, članarina se naplaćuje od svih obveznika koji su šifrom djelatnosti obavezni

<p>Sufinansiranje projekata kroz javne pozive, odluke Turističkog vijeća TZ KS i odluke Vlade Kantona Sarajevo</p>	<p>Nedovoljno razradenim način raspodjele sredstava pozitivnim zakonskim propisima (Propisana obaveza da se 70 % osivarenih sredstava od boravišne takse utroši za razvoj i unapređenje turističke ponude KS)</p>	<p>Unaprijeđenje internih akata koji reguliraju ovu oblast</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Turističko vijeće TZ KS na prijedlog predsjednika TZ KS (do 31.12.2023.)</p>	<p>Nema dodatnih troškova</p>	<p>Transparentnije trošenje sredstava, Kvalitetnije ocjenjivanje projekata</p>
<p>Pravdanje sufinansiranih sredstava od strane subjekata kojima su dodijeljena</p>	<p>Ne postojanje adekvatnog sistema interne kontrole</p>	<p>Uspostaviti adekvatan sistem kontrole pravljanja sredstava Kroz izmjene i dopune internih akata ili donošenje novih internih akata uspostaviti adekvatan sistem</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Turističko vijeće TZ KS na prijedlog predsjednika TZ KS (do 31.12.2023.)</p>	<p>Nema dodatnih troškova</p>	<p>Uvid u transparentno trošenje sredstava: i uspostavljen sistem namjenskog utroška sredstava</p>

ID broj: 4202315720008 zero račun: Broj žiro računa: 102-708-000003007-60, otvoren kod Union banke dd

IV ANKETA za samoprocjenu integriteta unutar Turističke zajednice Kantona Sarajevo

ANKETA

Zaokružite jednu od navedenih kadrovskih grupa kojoj pripadate:

- 1) Rukovodilac službe
- 2) Stručni savjetnik
- 3) Stručni saradnik
- 4) Saradnici
- 5) Ostalo osoblje (vozač, higieničarka)

A – Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju

1. Da li obavljanje radnih aktivnosti na Vašem radnom mjestu uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju?*

*Korupcija je iskorištavanje povjerenje ovlasti zarad privane dobiti (definicija APIK)

- a) da
- b) ne

2. Ukoliko obavljate rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju, navedite primjer/e za iste
-

3. Kako ocjenjujete transparentnost u radu Turističke zajednice KS?

a) odlična; b) vrlo dobra c) dobra; d) dovoljna; e) nedovoljna

4. Kako ocjenjujete mehanizam odgovornosti u Turističkoj zajednici KS?

a) odlična; b) vrlo dobra c) dobra; d) dovoljna; e) nedovoljna

5. Da li se po Vašem mišljenju u radu Turističke zajednice KS dosljedno provodi zakonska regulativa?

a) da

- b) ne
- c) djelimično

6. Da li se interni propisi koji se donose u Turističkoj zajednici KS, objavljuju na oglasnu ploču na uputu radnicima, odnosno da li su dostupni na informaciju radnicima Turističke zajednice KS?

- a) da
- b) ne

7. Kako ocjenjujete izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu Turističke zajednice?

- a) odlična; b) vrlo dobra c) dobra; d) dovoljna; e) nedovoljna

8. Da li smatrate da u Turističkoj zajednici nedostaje neki interni akt koji se odnose na neko osjetljivo područje?

- a) da
- b) ne

U slučaju odgovora **DA** navedite koja _____

B – Opis radnog mjesta, poslovna konsultacija i izvještavanje/ocjena rada

9. Na kojoj vrsti radnog mjesta radite?

- a) upravljačko
- b) neupravljačko

10. Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima na Vašem radnom mjestu?

- a) da
- b) ne

11. Da li postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?

- a) da
- b) ne

12. Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?

- a) da
b) ne
13. Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su Vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta? Drugim riječima, da li u ovom pogledu postoji „siva zona“?
- a) da
b) ne
14. Ukoliko je odgovor DA, da li se konsultirate sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u ovu „sivu zonu“?
- a) da
b) ne
15. Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije?
- a) da
b) ne
16. Postoji li oblik zajedničkih konsultacija o poslu (poslovne konsultacije) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?
- a) da
b) ne
17. Ukoliko održavate poslovne konsultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost?
- a) nikada; b) manje od jednom mjesečno; c) jednom mjesečno d) više od jednom mjesečno
18. Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog u svom radu?
- a) manje od jednom mjesečno; b) jednom mjesečno; c) više od jednom mjesečno
19. Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?
- a) da
b) ne

20. Ocjenuje se uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji ste ostvarili te rezultate
- a) slažen se
 - b) ne slažen se
21. Da li ste upoznati sa procedurom odgovornosti rukovodnih organa Turističke zajednice Kantona Sarajevo?
- a) da
 - b) ne
22. Da li Vam Ste informisani na koji način pokrenuti proceduru odgovornosti rukovodnih organa Turističke zajednice Kantona Sarajevo?
- a) da
 - b) ne
- C – Kontakti sa osobama izvan Turističke zajednice u okviru Vaših poslovnih aktivnosti
23. Da li kontaktirate sa osobama izvan vaše ustanove u okviru vaših poslovnih aktivnosti?
- a) da
 - b) ne
24. Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru vaših poslovnih aktivnosti?
- a) da
 - b) ne
25. Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematicom i prirodom tih kontakata?
- a) da
 - b) ne
- D – Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju TZKS
26. Da li radite sa Finansijskim planom Turističke zajednice Kantona Sarajevo?
- a) da

b) ne

(Ukoliko je odgovor NE, predite na sljedeće pitanje)

Da li radite sa zahtjevima za naknadu troškova?

a) da

b) ne

(Ukoliko je odgovor NE, predite na sljedeće pitanje)

Da li radite sa nabavkom robe i usluga?

a) da

b) ne

(Ukoliko je odgovor NE, predite na sljedeće pitanje)

Da li ste u Turističkoj zajednici čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta?

a) da

b) ne

Ukoliko je odgovor DA navedite slučaj

27. Da li se izraduje godišnji plan javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima?

a) da

b) ne

c) nije mi poznato

28. Da li postoje interni propisi kojima su regulisane procedure javnih nabavki u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo?

a) da

b) ne

c) nije mi poznato

29. Da li je Tenderska dokumentacija precizna (tehničke specifikacije su precizno definisane i dovode do nabavke kvalitetne i potrebne usluge/roba/ rada)?
- a) da
 - b) ne
 - c) nije mi poznato
30. Da li članovi Komisije za javne nabavke potpisuju izjavu o povjerljivosti i nepristrasnosti?
- a) da
 - b) ne
 - c) nije mi poznato
31. Da li članovi Komisije za javne nabavke poznaju propise o javnim nabavkama?
- a) da
 - b) ne
 - c) nije mi poznato
32. Kako ocjenjujete opskrbu materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad (prostorije, namještaj, oprema)?
- 1. Nedovoljno
 - 2. Sasvim dovoljno
 - 3. Generalno dovoljno
33. Da li smatrate da donošenje Plana integriteta može doprinijeti borbi protiv korupcije i prijavljivanju korupcije i borbi protiv drugih nepravilnosti u turističkoj zajednici Kantona Sarajevo?
- 1. Da
 - 2. Ne
 - 3. Ne mogu procijeniti
34. Da li ste spremni prijaviti korupciju u Turističkoj zajednici kantona Sarajevo?
- 1. Da

2. Ne
 3. Ne mogu procijeniti
35. Da li zaposleni u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo daju prednost vlastitom interesu u odnosu na profesionalni rad?
1. Da
 2. Ne
 3. Ne mogu procijeniti
36. Izvršite procjenu gdje se može javiti korupcija u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo i u kojem nivou (pored teksta izvršite ocjenu tačaka stavljanjem neke od riječi mala/srednja/visoka)?
1. Donošenje odluka od strane rukovodstva
 2. Proces javnih nabavki
 3. Proces sufinansiranja projekata putem javnih poziva
 4. Proces sufinansiranja projekata kroz odluke Turističkog vijeća
 5. Proces sufinansiranja projekata po zaključcima Vlade Kantona Sarajevo
 6. Proces davanja informacija
 7. Proces zapošljavanja
 8. Navedite proces za koji Vi mislite da se može javiti korupcija _____
37. Izvršite procjenu oblika korupcije koji se mogu javiti u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo (pored teksta izvršite ocjenu tačaka stavljanjem neke od riječi mala/srednja/visoka)?
1. Primanje i davanje mita
 2. Zloupotreba položaja i ovlaštenja
 3. Sukob interesa
 4. Nepotizam
 5. Netransparentno trošenje sredstava
 6. Navedite drugi oblici korupcije _____
38. Koja radna mjesta u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo po vašem mišljenju su podložna koruptivnim aktivnostima?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Broj: 1415-10/22

Sarajevo, 05.06.2023. godine



v.d. predsjednik
Turističke zajednice Kantona Sarajevo

Dr. sc. Haris Fazlagić

[Redacted signature]