



Trg branilaca Hrasnice bb  
71212 Hrasnica  
Bosna i Hercegovina  
JIB: 4202099330003

Tel: + 387 33 429 360  
Fax: + 387 33 429 361

Broj: 04-45-1674/25

Hrasnica, 02.10.2025. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo „ broj, 35/22, 44/22 i 55/22) , člana 31. Statuta Javnog preduzeća za obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Općine Ilidža “Ilidža” (“*Službene novine Kantona Sarajevo*”, broj: 26/22), člana 9. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj:02-04-3891122.1/24 od 08.08.2024. godine i Preporuke Ureda za borbu protiv korupcije, broj 20-04-1559-404/25 A.B. od 18.09.2025. godine, Uprava donosi:

### ODLUKU

**o usvajanju Plana integriteta u Javnom preduzeću za obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Općine Ilidža „Ilidža“ d.o.o. sa uključenim izmjenama i dopunama**

#### Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta Javnog preduzeća za obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Općine Ilidža “Ilidža”, sa uključenim izmjenama i dopunama koje je pripremila radna grupa za izradu Plana integriteta JP „Ilidža“ d.o.o.

#### Član 2.

Stupanjem na snagu ove odluke razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi radne grupe za izradu plana integriteta (Odluka broj: 04-45-1588-1/25 od 22.09.2025. godine).

#### Član 3.

Zaposleni u JP “Ilidža” d.o.o. dužni su menadžeru integriteta dostaviti sve potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje Plana integriteta.

#### Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti na web stranici Preduzeća.

Dostaviti:

- 1x Oglasna ploča
- 1x Službama preduzeća
- 1x Članovima Uprave
- 1x Menadžeru integriteta
- 1x a/a

JP “Ilidža” d.o.o.  
Jasmin Viteškić, direktor





## **PLAN INTEGRITETA**

### **JP „Ilidža“ d.o.o.**

**Odgovorno lice:** [Jasmin Viteškić, direktor]

**Menadžer integriteta:** [Lejla Kozica, administrativni radnik]

**[oktobar, 2025]**

## Sadržaj

.....	1
Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta .....	3
Analiza relevantne dokumentacije .....	3
Popis analiziranih akata .....	5
Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta .....	7
Registar rizika .....	16
Naziv rizika: Subjektivno ocjenjivanje bez jasnih kriterija (Nepotpuno precizirani kriteriji Komisije za bodovanje kandidata) .....	16
IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA .....	18
1. OPĆA OBLAST – Upravljanje ljudskim resursima .....	18
1.1. Rizik: Prisustvo na poslu .....	18
RIZIČNI PROCES – Upravljanje javnim nabavkama .....	19
2.1 Rizik: Neadekvatna procjena vrijednosti javne nabavke .....	19
2.2. Rizik: Nepostojanje edukacija kadra vezanim za poslove javnih nabavki .....	19
2.3. Rizik: Praćenje realizacije ugovora .....	20
RIZIČNI PROCES – Upravljanje institucijom .....	20
3.1. Rizik: Subjektivno ocjenjivanje bez jasnih kriterija (Nepotpuno precizirani kriteriji Komisije za bodovanje kandidata) .....	20
3.2. Rizik: Utvrđivanje pitanja za ispit .....	21
3.3. Rizik: Odstustvo potrebnih znanja i kvalifikacija za vršenje poslova u Komisija za prijem u radni odnos .....	21
RIZIČNI PROCES – Edukacija zaposlenih .....	22
4.1. Rizik: Nedovoljna edukacija zaposlenih .....	22
4.2. Rizik: Zastarijele prakse u poslovanju .....	22
2. SPECIFIČNA OBLAST – Rizični proces – Obezbjedeenje objekata .....	23

1.1. Rizik: Nepostojanje videonadzora i alarmnog sistema na objektu pod obezbijedenjem JP „Iliđa“ d.o.o. – SRC Čarli.....	23
Rizični proces – Provođenje Plana integriteta .....	24
2.1. Rizik: Nedostatak kadra koji će se baviti izradom i nadzorom nad provođenjem Plana integriteta.....	24
2.2. Rizik: Upoznavanje radnika Preduzeća sa sadržajem i obavezama propisanim Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u KS.....	24
Rizični proces - Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima.....	25
3.1. Rizik: Korištenje imovine preduzeća u privatne svrhe .....	25
3.2. Rizik: Neopravdani troškovi potrošnje goriva, održavanje vozila i sl. ....	25
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA .....	26
Neadekvatna procjena vrijednosti javnih nabavki.....	27

## Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta

### Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta JP „Iliđa“ d.o.o. koja je imenovana aktom broj: 04-45-1219/25 od 11.07.2025.godine, prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije, propis o sistematizaciji radnih mjesta sa spiskom radnih mjesta, te identifikovala i analizirala ključne dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa.

### Revizorski izvještaj(i)

Prije svega, radna grupa je izvršila analizu posljednjeg izvještaja o finansijskoj reviziji „Izveštaj nezavisnog revizora“ koji se odnosi na poslovnu 2024“. godinu.

U Izvještaju nezavisnog revizora nije bilo dodatnih preporuka. Preduzeće je uspješno poslovalo, te godinu okončalo sa pozitivnim poslovnim rezultatom. S tim u vezi, možemo reći da nije bilo preporuka koje su implementirane prije izrade plana integriteta.

### Provedeni inspekcijски nadzori

JP „Iliđa“ d.o.o. je u periodu od 1.1.2023. godine do 31.12.2024. godine bio/la predmetom inspekcijskog nadzora, i to:

Lista inspekcijskih nadzora

R. br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarna, komunalna...)	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Premet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
1.	20.12.2023.	Porezna uprava Federacije BiH, Kantonalni porezni ured	Redovna	Ne	Djelimičan inspekcijski nadzor iz okvira nadležnosti Porezne uprave Federacije BiH
2.	28.11.2024.	Uprava za indirektno oporezivanje	Redovna	Ne	Kontrola PDV-a

U provedenim inspekcijskim nadzorima nije bilo izrečenih mjera ni sankcija.

*Aktuelne mape procesa*

JP „Iliđa“ d.o.o. sačinilo je Mapu poslovnih procesa broj: 04-45-665/25 od 23.04.2025. godine.

*Disciplinski postupci*

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila dosadašnje provedene disciplinske postupke/utvrđene povrede radne discipline unutar JP „Iliđa“ d.o.o. U periodu 2023.-2024. godine u JP „Iliđa“ d.o.o. je provedeno 9 disciplinskih postupaka, od kojih je 9 rezultirao disciplinskim odlukama.

Pregledom izvoda iz disciplinskih postupaka identificirani su rizični procesi/rizici u okviru kojih je došlo do narušavanja integriteta:

- Zloupotreba bolovanja i prava iz radnih odnosa,
- Nesavjesno postupanje sa imovinom i sredstvima u vlasništvu Preduzeća,
- Nesavjesno postupanje na dužnosti.

*Interne prijave korupcije*

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

### Popis analiziranih akata

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

R.B	Naziv propisa	Broj Službenih novina
1.	Zakon o javnim preduzeća	(„Službene novine F BiH“ broj 8/05, 6/08, 22/09, 109/12)
2.	Zakon o privrednim društvima	(„Službene novine F BiH“ broj 81/15, 75/21)
3.	Zakon o radu FBiH	(„Službene novine F BiH“ broj 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24)
4.	Zakon o obligacionim odnosima	(„Službene novine F BiH“ broj 29/2003, 42/2011)
5.	Zakon o finansijskom poslovanju	(„Službene novine F BiH“ broj 48/2016)
6.	Zakon o zaštiti na radu	(„Službene novine F BiH“ broj 79/2020)
7.	Zakon o doprinosima F BiH	(„Službene novine F BiH“ broj 35/98, 54/2000, 16/2021, 37/2001, 1/2002, 17/2006, 14/2008, 91/2015, 104/2016, 34/2018, 99/2019, 4/2021)
8.	Zakon o porezu na dodatu vrijednost F BiH	(„Službene novine F BiH“ broj 9/2005, 35/2005, 100/2008 i 33/2017)
9.	Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH	(„Službene novine F BiH“ broj 15/21)
10.	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u KS	(„Službene novine F BiH“ broj 35/2022, 44/2022 – ispr.)
11.	Zakon o porezu na dohodak FBiH	(„Službene novine F BiH“ broj 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13)
12.	Zakon o fiskalnim sistemima FBiH	(„Službene novine F BiH“ broj 81/09)
13.	Zakon o zdravstvenom osiguranju	(„Službene novine F BiH“ broj 30/1997, 7/2002, 70/2008, 48/2011, 100/2014 – odluka US, 36/2018 i 42/2022)

14.	Zakon o zaštiti okoliša	(„Službene novine F BiH“ broj 15/2021)
15.	Zakon o cesatama BiH	(„Službene novine F BiH“ broj 12/2010, 16/2010 – ispr. I 66/2023)
16.	Zakon o pečatu KS	(„Službene novine Kantona Sarajevo “ broj 9/99, 16/03 I 39/08)
17.	Zakon o arhivskoj građi FBiH	(„Službene novine F BiH“ broj 45/02)
18.	Zakon o komunalnoj čistoći KS	(„Službene novine F BiH“ broj 14/16, 43/16, 19/17, 20/18 I 22/19)
19.	Zakon o javnim nabavkama	(„Službeni glasnik BiH“ , broj 39/2014 i 59/2022)
20.	Uredba o prijemu u radni odnosu u javnom sektoru na teritoriji KS	(„Službene novine KS“, broj: 19/21, 10/22 i 32/24)
21.	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama KS, gradu Sarajevu i općinama u KS	(„Službene novine KS“, broj: 37/20)
22.	Instrukcija o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, gradu Sarajevu i općinama u KS	(„Službene novine KS“, broj: 38/20 i 27/21)

<b>Interni pravilnici preduzeća</b>
Pravilnik o javnim nabavkama
Pravilnik o radu sa organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta i opisom poslova
Pravilnik o blagajničkom poslovanju
Pravilnik o zaštiti od požara
Etički kodeks preduzeća
Pravilnik o postupku prijema u radni odnos
Pravilnik o videonadzoru i alarmnom sustavu u JP “Iliđa” d.o.o.

Pravilnik o zaštiti na radu
Pravilnik o računovodstvu
Cjenovnik usluga
Statut JP „Iliđa“ d.o.o.
Pravilnik o zaštiti na radu
Pravilnik o korištenju telefona
Pravilnik o korištenju službenih vozila
Pravilnik o popisu sredstava i izvora sredstava

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

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

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

R.Br.	Naziv rizičnog radnog mjesta	Opis poslova rizičnog radnog mjesta
1.	Direktor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organzuje i rukovodi procesom rada Preduzeća</li> <li>2. Predsjedava Upravom</li> <li>3. Zastupa i predstavlja preduzeće u unutrašnjem i vanjskom transport</li> </ol>

		<p>4. Odgovoran je za zakonitost rada Preduzeća</p> <p>5. Utvrđuje prijedloge godišnjih planova i programa poslovanja Preduzeća, ka oi prijedloge odluka i akata koje donosi Skupština i Nadzorni odbor Preduzeća</p> <p>6. Utvrđuje prijedloge periodičnih obračuna i završnih računa</p> <p>7. Predlaže organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta</p> <p>8. Utvrđuje prijedloge općih akata iz nadležnosti Nadzornog odbora</p> <p>9. Predlaže poslovnu politiku Preduzeća</p> <p>10. Odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uposlenika, kao i drugim pravima iz radnog odnosa, a po osnovu rada u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu</p> <p>11. Na zahtjev Nadzornog odbora podnosi Izvještaj o radu, te doslijedno sprovodi Etički kodeks</p> <p>12. Na zahtjev Nadzornog odbora podnosi Izvještaj o radu, te doslijedno sprovodi Etički kodeks</p> <p>13. Izrađuje provedbene propise za postupak nabavki i provođenje važećih propisa i propisa u postupku nabavki</p> <p>14. Zaključuje ugovore i poduzima druge radnje, zastupa Preduzeće pred</p>
--	--	--

2.	Izvršni direktor za operativno tehničke poslove	sudovima i drugim organima, kako i u odnosu prema trećim licima
<p>1. Organizuje i rukovodi procesom rada Preduzeća</p> <p>2. Koordinira radom Sektora, te je uz Šefa sektora, nosilac izrade periodičnih, trogodišnjih i godišnjih planova, prati realizaciju posla svih sektora i o tome obavještava Direktora</p> <p>3. Član je Uprave preduzeća i aktivno sudjeluje u radu Preduzeća, brine o finansijskoj stabilnosti Preduzeća</p> <p>4. Učestvuje u izradi provedbenih propisa za postupak nabavki i provođenje važećih propisa i propisa u postupku nabavki, kao i primjeni ostalih važećih propisa</p> <p>5. Ima redovnu i konkretnu saradnju sa nadležnim strukturama Općine, te u saradnji sa istim učestvuje u kreiranju Plana rada</p> <p>6. Odgovara za pravilnu provedbu mjera iz oblasti sigurnosti Zaštite na radu, te radi u skladu sa Pravilnikom o radu i Etičkim kodeksom Preduzeća</p> <p>7. Učestvuje u radu prilikom organizacije i sistematizacije radnih mjesta</p> <p>8. Ocjenjuje rad Šefova svih sektora, te predlaže mjere za poboljšanje rada, disciplinske i stimulative mjere</p>		

		<p>9. Aktivno se uključuje i predlaže nabavku potrebne opreme, ocjenjuje opravdanost svih ulaganja u obrtna i osnovna sredstva i razvojne investicije Preduzeća</p> <p>10. Vršiti i druge poslove u skladu sa Zakonom o javnim preduzećima, Zakonom o privrednim društvima, Općim aktima Preduzeća i nalogima Direktora</p>
<p>3.</p>	<p>Šef službe mehanizacije</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovodi poslovanjem službe, vrši organizaciju rada i raspoređuje na radne zadatke,</li> <li>2. Kontrolise izvršenje planiranih poslova, te o istim obavještava nadređene</li> <li>3. Prati i sprovodi zakonske propise, opće akte i propise iz oblasti bezbjednosti saobraćaja</li> <li>4. Koordinira rad između službe mehanizacije i drugih službi, kojima su potrebna m/v, radne mašine, građevinske mašine,</li> <li>5. Obavlja kontrolu i odgovoran je za praćenje potrošnje goriva, maziva, ulja i drugih rezervnih dijelova</li> <li>6. Prati i obavještava nadređene na vrijeme, minimalno 15 dana, prije isteka osiguranja i registracije za m/v i radnih mašina poduzima korake za registraciju istih</li> <li>7. Planira redovno održavanje m/v</li> <li>8. Brine o dnevnoj kontroli ispravnosti m/v što podrazumijeva kako tehničku</li> </ol>

		<p>ispravnost, tako i opremljenost vozila propisanom opremom</p> <p>9. Vodi brigu o propratnoj dokumentaciji za svako vozilo, kao što je nalog za korištenje m/v, putni nalog, saobraćajna dozvola, polisa osiguranja, evropski izvještaj i sl.</p> <p>10. Po naređenju Šefa sektora, Izv. Direktora ili Direktora obavlja i druge poslove kako u okviru službe javno zelenilo, higijena, korita i putni pojas, tako i u drugim Službama</p>
<p>4.</p>	<p>Šef službe za javno zelenilo, higijenu i korita</p>	<p>1. Rukovodi službom javnog zelenila, higijene korita i putnog pojasa</p> <p>2. Raspoređuje zaposlenike na radne zadatke, sa detaljnim i jasnim uputstvima oko radnih zadataka</p> <p>3. Kontroliše na terenu, stepen izvršenja, tačnost i urednost obavljenih zadataka, te o svemu obavještava usmenim i pismenim putem Šefa službe</p> <p>4. Uredno vodi dokumentaciju o izvršenim radovima, upisuje u građevinski dnevnik, stara se da upisane količine, ovjeri i potpiše nadzorni organ, te aktivno učestvuje prilikom fakturisanja istih</p> <p>5. Aktivno učestvuje u planiranju, analizi i unaprijeđenju poslovanja</p> <p>6. Prilikom obavljanja svog posla dužan je pridržavati se propisa iz oblasti</p>

		<p>sigurnosti na radu, te drugih općih akata Preduzeća</p> <p>7. Po naređenju Šefa sektora, Izv. Direktora ili Direktora obavlja i druge poslove kako u okviru službe javno zelenilo, higijena, korita i putni pojas, tako i u drugim Službama</p>
<p>5.</p>	<p>Šef službe za održavanje cesta i putnog pojasa</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovodi službom održavanja cesta</li> <li>2. Raspoređuje zaposlenike na manje zadatke, sa detaljnim i jasnim uputstvima oko radnih zadataka, uredno i tačno vodi radne sate, te se stara da zaposlenici rade po pravilima bezbjednosti i sigurnosti na radu</li> <li>3. Svakodnevno kontrolira rad na terenu, stepen izvršenja, tačnost i urednost obavljenih radnih zadataka te o svemu usmenim ili pismenim putem obavještava Šefa sektora ili Upravu Preduzeća</li> <li>4. Uredno vodi dokumentaciju (foto dokumentaciju i građevinski dnevnik), te se stara da izvedeni radovi i upisane količine budu ovjerene od strana predstavnika službe iz Općine</li> <li>5. Aktivno učestvuje u fakturisanju i obračunu izvedenih radova</li> <li>6. Planira, analizira i unaprijeđuje poslovanje, te daje prijedloge Šefu sektora ili Upravi preduzeća o narednim aktivnostima</li> <li>7. Prilikom obavljanja svog posla pridržava se propisa iz oblasti sigurnosti iz saobraćaja i</li> </ol>

		<p>sigurnosti na radu, te se pridržava drugih općih akata Preduzeć</p> <p>8. Po naređenju Šefa sektora, Izv. Direktora ili Direktora obavlja i druge poslove kako u okviru službe održavanja cesta tako i u drugim službama</p>
<p><b>6.</b></p>	<p>Šef službe za građevinske poslove</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rukovodi sektorom građevinskih poslova</li> <li>2. Raspoređuje zaposlenike na radne zadatke, sa detaljnim i jasnim uputstvima oko radnih zadataka, uredno i tačno vodi radne sate, te se stara da zaposlenici rade po pravilima bezbjednosti</li> <li>3. Kontroliše na terenu stepen izvršenja, tačnost i urednost obavljenih radnih zadataka, te o svemu obavještava usmenim ili pismenim putem Šefa službe ili Upravu preduzeća</li> <li>4. Uredno vodi dokumentaciju o izvršenim radovima, upisuje u građevinski dnevnik, stara se da upisane količine potpiše i ovjeri nadležni organ, te aktivno učestvuje prilikom fakturisanja istih</li> <li>5. Aktivno učestvuje u planiranju, analizi i unaprijeđenju poslovanja</li> <li>6. Priprema dokumentaciju za tehnički prijem objekta, vodi računa da svi</li> </ol>

		<p>ugrađeni materijali zadovoljavaju građevinske standard, te prikuplja i arhivira atestnu dokumentaciju</p> <p>7. Prilikom obavljanja svog posla dužan je pridržavati se propisa iz oblasti sigurnosti na radu, te drugih općih akata Preduzeća</p> <p>8. Obavlja i druga poslove po naređenju Šefa sektora, kako u građevinskom sektoru, tako i drugim sektorima Preduzeća</p>
7.	Odgovorno lice – šef sektora	<p>1. Organizira i rukovodi radom sektora,</p> <p>2. kontrolira učinak i rezultate rada radnika Sektora i preduzima mjere za efikasniji rad,</p> <p>3. neposredno organizuje i raspoređuje obavljanje poslova, te daje potrebna uputstva za obavljanje poslova,</p> <p>4. obavlja poslove na terenu, prikuplja povratne informacije i dostavlja ih nadređenom.</p> <p>5. Organizira vođenje svih potrebnih evidencija u radu Sektora u skladu sa odredbama Zakona o agencijama za zaštitu ljudi i imovine, Praviniku rada, kao i drugim internim aktima Preduzeća, te naređenjima i uputstvima Uprave Preduzeća,</p> <p>6. vodi evidenciju o prisustvu na radu radnika Sektora,</p>

		<p>7. te vodi evidenciju o objektima i prostorima koji štite radnici Sektora, primjereno postupa u interventnim situacijama i hitnim intervencijama angažujući radnike Sektora, uz prethodnu saglasnost izv. direktora, odnosno Direktora Preduzeća, vodi evidenciju o nabavci potrebne opreme i materijala Sektora, evidenciju i kontrolu korištenja sredstava za rad i potrošnog materijala, vrši raspored i obuku radnika Sektora, uz provjeru rukovanja i gađanja iz oružja, kao i fizičke spreme, koordinira sa policijskim agencijama, te organizira pružanje pomoći u vanrednim situacijama i okolnostima, organizira odlazak na lice mjesta u slučaju intervencija, fizičkih i verbalnih napada, oštećenja i otuđenja imovine i drugih incidentnih situacija na objektima koji se obezbjeđuju, obavlja i sve druge poslove po nalogu Uprave preduzeća.</p>
--	--	--

Registar rizika

OPŠTA OBLAST			
R. br.	Naziv rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	<b>RIZIČNI PROCES: UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA</b>		
1.1.	Naziv rizika: Prisustvo na poslu	Umjeren	Disciplinske mjere
...			
II.	<b>RIZIČNI PROCES: UPRAVLJANJE JAVNIM NABAVKAMA</b>		
2.1.	Naziv rizika: Neadekvatna procjena vrijednosti javne nabavke	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
2.2.	Naziv rizika: Nepostojanje edukacija kadra vezanim za poslove javnih nabavki	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
2.3.	Naziv rizika: Praćenje realizacije ugovora	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
...			
III.	<b>RIZIČNI PROCES: UPRAVLJANJE INSTITUCIJOM</b>		
3.1.	Naziv rizika: Subjektivno ocjenjivanje bez jasnih kriterija (Nepotpuno precizirani kriteriji Komisije za bodovanje kandidata)	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
3.2.	Naziv rizika: Utvrđivanje pitanja za ispit	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
3.3.	Naziv rizika: Odsustvo potrebnih znanja i kvalifikacija za vršenje poslova Komisija za prijem u radni odnos	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
...			
IV.	<b>RIZIČNI PROCES: EDUKACIJA ZAPOSLENIH</b>		
4.1.	Naziv rizika: Nedovoljna edukacija zaposlenih	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
4.2.	Naziv rizika: Zastarijele prakse u poslovanju	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
...			

SPECIFIČNA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizičima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	<b>RIZIČNI PROCES: OBEZBIJEĐENJE OBJEKATA</b>		
1.1.	Naziv rizika: Nepostojanje videonadzora i alarmnog sistema na objektu pod obezbijeđenjem JP „Iliđa“ d.o.o. – SRC „Čarji“	Umjeren	Zapažanja Odgovornog lica – šefa sektora obezbijeđenja
...			
II.	<b>RIZIČNI PROCES: PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA</b>		
2.1.	Naziv rizika: Nedostatak radnika koji će se baviti poslovima izrade i provedbe Plana integriteta	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
2.2.	Naziv rizika: Upoznavanje radnika Preduzeća sa sadržajem i obavezama propisanim Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u KS	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
...			
III.	<b>RIZIČNI PROCES: UPRAVLJANJE MATERIJALNIM I FINANSUSKIM SREDSTVIMA</b>		
3.1.	Naziv rizika: Korištenje imovine preduzeća u privatne svrhe	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
3.2.	Naziv rizika: Neopravdani troškovi potrošnje goriva, održavanje vozila i sl.	Umjeren	Zapažanja Komisije za izradu Plana integriteta
...			

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

## 1. OPĆA OBLAST – Upravljanje ljudskim resursima

### 1.1. Rizik: Prisustvo na poslu

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) <sup>1</sup>	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) <sup>2</sup>	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) <sup>3</sup>
1.	Mogućnost zloupotreba bolovanja i radnog vremena	Zakon o radu FBiH				
2.	Nedolazak na posao i opterećenje za druge radnike koji uredno obavljaju svoje poslove	Pravilnik o radu JP „Iliđa“ d.o.o. Etički kodeks	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

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

<sup>2</sup> ibid

<sup>3</sup> ibid

RIZIČNI PROCES – Upravljanje javnim nabavkama

2.1 Rizik: Neadekvatna procjena vrijednosti javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neadekvatna procjena vrijednosti javne nabavke	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o javnim nabavkama Pravilnik o uspostavljanju i radu Komisije za javne nabavke	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

2.2. Rizik: Nepostojanje edukacija kadra vezanim za poslove javnih nabavki

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neodostatak formalne edukacije kadra vezanim za javne nabavke dovodi do propusta u procedurama	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o javnim nabavkama Pravilnik o uspostavljanju i radu Komisije za javne nabavke	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

### 2.3. Rizik: Praćenje realizacije ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u Instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Izostanak praćenja isteka ugovora sa dobavljačima što onemogućava odgovorna lica da blagovremeno pokrenu postupak javne nabavke	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o javnim nabavkama Pravilnik o uspostavljanju i radu Komisije za javne nabavke	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

### RIZIČNI PROCES – Upravljanje institucijom

#### 3.1. Rizik: Subjektivno ocjenjivanje bez jasnih kriterija (Nepotpuno precizirani kriteriji Komisije za bodovanje kandidata)

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u Instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Favorizovanje pojedinih kandidata, te diskriminacija drugih kao i nedostatak objektivnosti pri ocjenjivanju stručnih kompetencija	Pravilnik o radu Uredba o postupku prijema u radni odnos u KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

### 3.2. Rizik: Utvrđivanje pitanja za ispit

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Utvrđivanje pitanja ranije dovodi što dovodi do potencijalnih malverzacija sa pitanjima	Pravilnik o radu Uredba o postupku prijema u radni odnos u KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

### 3.3. Rizik: Odstustvo potrebnih znanja i kvalifikacija za vršenje poslova u Komisija za prijem u radni odnos

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nedovoljno poznavanje propisa od strane članova Komisije što dovodi do mogućnosti većih propusta i grešaka u provođenju konkursne procedure	Pravilnik o radu Uredba o postupku prijema u radni odnos u KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

## RIZIČNI PROCES – Edukacija zaposlenih

### 4.1. Rizik: Nedovoljna edukacija zaposlenih

Br.	Faktori/Izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nepostojanje obuka i usavršavanja uposlenika što dovodi do zastarjelih praksi u poslovanju	Zakon o radu FBiH Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

### 4.2. Rizik: Zastarjele prakse u poslovanju

Br.	Faktori/Izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Radnici ne prate nove tehnologije i procedure što vodi do slabije efikasnosti rada	Zakon o radu FBiH Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

2. SPECIFIČNA OBLAST – Rizični proces – Obezbjedeње objekata

1.1. Rizik: Nepostojanje videonadzora i alarmnog sistema na objektu pod obezbjeđenjem JP „Iliđa“ d.o.o. – SRC Čarli

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) <sup>4</sup>	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) <sup>5</sup>	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) <sup>6</sup>
1.	Nepostojanje videonadzora dovodi do većeg rizika za uništenje i otuđenja rekvizita na igralištu	Zakon o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine	Djelimično kontrolisan	2	2	srednji

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

<sup>5</sup> ibid

<sup>6</sup> ibid

Rizični proces – Provođenje Plana integriteta

2.1. Rizik: Nedostatak kadra koji će se baviti izradom i nadzorom nad provođenjem Plana integriteta

Br.	Faktori/Izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nepostojanje kadrova dovodi do manjkavosti u obavljanja zadataka	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Zakon o radu FBiH	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

2.2. Rizik: Upoznavanje radnika Preduzeća sa sadržajem i obavezama propisanim Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u KS

Br.	Faktori/Izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nedovoljna informisanost radnika o Planu integriteta i značaju istog	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Zakon o radu FBiH	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

Rizični proces- Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima

3.1. Rizik: Korištenje imovine preduzeća u privatne svrhe

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Pretjerano korištenje službenih vozila, te korištenje istih sa nedovoljnom pažnjom	Etički kodeks  Pravilnik o korištenju službenih vozila	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

3.2. Rizik: Neopravdani troškovi potrošnje goriva, održavanje vozila i sl.

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Pretjerana upotreba goriva, te zloupotreba usluga održavanja vozila čime se stvara pritivpravna korist	Etički kodeks  Pravilnik o korištenju službenih vozila	Djelimično kontrolisan	2	2	srednji

## PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
<b>Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije</b>						
Prisutvo na poslu	Mogućnost zloupotreba bolovanja i radnog vremena	Uvesti striktniju kontrola bolovanja i opravdanja i rigoroznija evidencija dolazaka i odlazaka i obavezna dostava lječarskih izvještaja i verifikacija od strane komisije	U	Direktor, Šefovi službi, Služba za zajedničke poslove Kontinuirano	Procjena troškova će biti izvršena kroz godišnje planiranje	Izmjena Pravilnika o radu vezano za korištenje bolovanja
	Nedolazak na posao i opterećenje za druge radnike koji uredno izvršavaju svoje poslove	Pokretanje disciplinskog postupka u slučaju zloupotrebe	U	Direktor, Šefovi službi, Služba za zajedničke poslove Kontinuirano	Procjena troškova će biti izvršena kroz godišnje planiranje	Akti o provođenju disciplinskih postupaka

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Neadekvatna procjena vrijednosti javnih nabavki	Nedostatak istraživanja tržišta što dovodi do pogrešne procjene	Detaljno istraživanje tržišta i adekvatna specifikacija tražene robe i usluge	U	Direktor, Komisija za javne nabavke Kontinuirano	Nema troška	Zapisnik ili službena zabilješka o istraživanju tržišta
Nepostojanje edukacija kadra vezanim za poslove javnih nabavki	Nedostatak formalne edukacije kadra vezanih za javne nabavke dovodi do propusta u procedurama	Organizovanje edukacija i obuka kadra barem jednom godišnje	U	Direktor, Službenik za javne nabavke, Kontinuirano	Dodatni troškovi za edukaciju	Najmanje jedna provedena edukacija u toku godine
Praćenje realizacije ugovora	zostanak praćenja isteka ugovora sa dobavljačima što onemogućava odgovorna lica da blagovremeno pokrenu postupak javne nabavke	Uvođenje praćenja realizacije potrošenih količina i usluga iz ugovora	U	Direktor, Službenik za javne nabavke Kontinuirano	Procjena troškova će biti izvršena kroz godišnje planiranje	Registar realizacije ugovora kojim se prati realizacija ugovora i kontrolne liste za svaku fazu realizacije

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Subjektivno ocjenjivanje bez jasnih kriterija (Nepotpuno precizirani kriteriji Komisije za bodovanje kandidata)	Favorizovanje pojedinih kandidata, te diskriminacija drugih kao i nedostatak objektivnosti pri ocjenjivanju stručnih kompetencija	Definisati jasne kriterije za bodovanje kandidata u Poslovniku o radu Komisije za provođenje javnog oglasa	U	Direktor, Komisija kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Konkurs objavljen u skladu sa važećim propisima, usvajanje akata kojim se detaljno uređuje zapošljavanje u preduzeću i usvajanje novih akata i ažuriranje postojećih akata kojim se detaljno uređuje postupak zapošljavanja
Utvrđivanje pitanja za ispit	Utvrđivanje pitanja ranije što dovodi do potencijalnih malverzacija sa pitanjima	Pitanja za ispit formirati sat vremena prije početka ispita	U	Komisija Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Zapisnici sa sastanka Komisije

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
<p><b>Odsustvo posebnih znanja i kvalifikacija za vršenje poslova Komisije za prijem u radni odnos</b></p>	<p>Nedovoljno poznavanje propisa od strane članova Komisije što dovodi do mogućnosti većih propusta i grešaka u provođenju konkursne procedure</p>	<p>Prilikom imenovanja Komisija voditi računa o iskustvu koje član Komisije posjeduje i kvalifikacijama za rad u Komisiji</p>	<p>U</p>	<p>Direktor, Komisija Kontinuirano</p>		<p>U komisije se imenuje članovi koji posjeduju potrebno znanje i kvalifikacije koje imaju veze sa traženim radnim mjestom a na osnovu Odluke o imenovanju Komisije koja mora biti obrazložena</p>
<p><b>Nedovoljna edukacija zaposlenih</b></p>	<p>Nepostojanje obuka i usavršavanja uposlenika što stvara nemogućnost obavljanja poslova</p>	<p>Podsticanje kontinuiranog usavršavanja kroz interne i eksterne seminare</p>	<p>U</p>	<p>Direktor Kontinuirano</p>	<p>Procjena troškova će biti izvršena kroz godišnje planiranje</p>	<p>Izveštaj o obukama i seminarima</p>
<p><b>Zastarijele prakse u poslovanju</b></p>	<p>Radnici ne prate nove tehnologije i procedure što dovodi do slabije efikasnosti rada</p>	<p>Podsticanje kontinuiranog usavršavanja kroz interne i eksterne seminare</p>	<p>U</p>	<p>Direktor Kontinuirano</p>	<p>Procjena troškova će biti izvršena kroz godišnje planiranje</p>	<p>Evidencija provedenih edukacija</p>
<p><b>Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije</b></p>						

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Nepostojanje videonadzora i alarmnog sistema na objektu pod bezbjedjenjem JP „Iliđa“ d.o.o.- SRC Čarli	Nepostojanje videonadzora dovodi do većeg rizika za uništenje i otuđenje rekvizita na igralištu	Uspostaviti videonadzor i alarmni sistem	U	Direktor, Odgovorno lice - Šef sektora (31.12.2025.god)	Procjena troškova će biti izvršena kroz godišnje planiranje	Implementiran sistem videonadzora (datum i broj akta o uspostavi video nadzora)
Nedostatak radnika koji će se baviti poslovima izrade i provedbe Plana integriteta	Nepostojanje kadrova dovodi do manjkavosti u obavljaju zadatka	Angažovanje dodatnih radnika koji će se baviti provođenjem Plana integriteta	U	Direktor, Menadžer integriteta (31.12.2026. god)	Nema dodatnih troškova	Akti kojima se dokazuje angažovanje novih uposlenika za izradu i provedbu Plana integriteta
Upozavanje radnika Preduzeća sa sadržajem i obavezama propisanim Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u KS	Nedovoljna informisanost radnika o Planu integriteta i značaju istog	Obavijestiti radnike kako bi se upoznali sa sadržajem i obavezama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije	U	Direktor, Menadžer integriteta (31.12.2025. god)	Nema dodatnih troškova	Obavijest radnicima (broj i datum) kojim bi se upoznali sa sadržajem Plana integriteta i Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Korištenje imovine preduzeća u privatne svrhe	Pretjerano korištenje imovine i službenih vozila, te korištenje istih sa nedovoljnom pažnjom	Unaprijeđenje postojećih evidencija i angažovanje osobe koja će obavljati kontrolu upotrebe imovine preduzeća	U	Direktor, šef službe mehanizacije, Referent za poslove mehanizacije i prateću tehničku podršku (31.12.2025.godine)	Procjena troškova će biti izvršena kroz godišnje planiranje	Angažovanje referenta za održavanje mehanizacije i prateću tehničku podršku
Neopravdana troškovi potrošnje goriva, održavanje vozila i sl.	Pretjerana upotreba goriva, te zloupotreba usluga održavanja vozila čime se stvara protivpravna korist	Analiza mjesečne potrošnje goriva po vozilu, vozaču i relaciji, kao i praćenje kvarova i utroška rezervnih djelova u sektoru mehanizacije	U	Direktor Šef službe mehanizacije, Referent za poslove mehanizacije i prateću tehničku podršku Kontinuirano	Procjena troškova će biti izvršena kroz godišnje planiranje	Mjesečni izvještaji o potrošnji goriva i održavanju vozila

Broj: 04-45-1673/25

Sarajevo, 02.10.2025. godine.

Potpis ovlaštenog lica institucije

