



PLAN INTEGRITETA

[KJKP "POKOP" d.o.o. Sarajevo]

Odgovorno lice: [Nedžad Holjan, direktor Preduzeća]

Menadžer integriteta: [Amir Bibić, stručni savjetnik za pravne i kadrovske poslove]

[Juli 2025. godina]



ID BROJ - 4200119040004; **PDV BROJ** - 200119040004; **MBS** - 65-01-0701-13; **SUDSKI REG. BROJ** - 065-0-Reg-08-002972

Transakcijski računi: UniCredit Bank - 3383202250686353; ASA Banka - 1344601000218984; **RAIFFEISEN Bank** - 1610000005140041; **NLB Banka** - 1327310010008492; **SBERBANK** - 1401020003012707; **INTESA S.P Banka** - 1549212005907130; **UNION Banka** - 1020290000015965; **PRIVREDNA Banka** - 1010000071258469; **IBAN CODE:** BA393387304838543037- **SWIFT:** UNCRBA22

Sadržaj

Osnovne informacije o javnom preduzeću i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta	6
I Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta	7
Analiza relevantne dokumentacije	7
Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta	25
Registar rizika	40
II. IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA.....	44
1. OPĆA OBLAST	44
1. Rizični proces: Upravljanje institucijom	44
1.1. Rizik: Nefunctionisanje organa upravljanja.....	44
1.2. Rizik: Neunkcionisanje Odbora za reviziju	44
1.3. Rizik: Neadekvatan rad Odjela interne revizije	45
2. Rizični proces: Upravljanje finansijama.....	45
2.1. Rizik: Neusvajanje planova poslovanja	45
2.2. Rizik: Nezakonit i nesvrshodan utrošak finansijskih sredstava	46
2.3. Rizik: Nepropisno rukovanje novcem	46
2.4. Rizik: Ugrožena likvidnost preduzeća	47
3. Rizični proces: Upravljanje materijalnim sredstvima	47
3.1. Rizik: Neadekvatno korištenje i održavanje stalnih sredstava (transport i mehanizacija), sitnog alata i inventara transportnih sredstava i mehanizacije.....	47
3.2. Rizik: Nepravilno utvrđena stopa amortizacije stalnih sredstava	48
3.3. Rizik: Nerješeni imovinsko-pravni odnosi	48
4. Rizični proces – Upravljanje nabavkama	48

4.1.	Nezakonito provođenje nabavke.....	48
4.2.	Rizik: Nezakonito dodjeljivanje ugovora	49
4.3.	Neadekvatno praćenje realizacije ugovora	50
5.	Rizični proces: Upravljanje dokumentacijom.....	50
5.1.	Rizik: Neadekvatno upravljanje dokumentacijom	50
6.	Rizični proces: Upravljanje ljudskim resursima.....	51
6.1.	Rizik: Nezakonito zapošljavanje.....	51
6.2.	Rizik: Neadekvatno upravljanje ljudskim resursima	51
6.3.	Rizik: Nedostatak radne snage	51
7.	Rizični proces: Etika i lični integritet.....	52
7.1.	Rizik: Neprimjenjivanje propisa o etici	52
7.2.	Rizik: Nejednako postupanje po zahtjevima korisnika usluga.....	52
7.3.	Naziv rizika: Neprofesionalna komunikacija sa korisnicima usluga	53
7.4.	Neblagovremeno odgovaranje na zahtjeve stranaka	53
7.5.	Naziv rizika: Nezakonito korištenje i obrada ličnih podataka.....	54
8.	Rizični proces: Upravljanje sukobom interesa	54
8.1.	Rizik: Nepoštivanje odredbi zakona i općih akata koji regulišu pitanje sukoba interesa	54
9.	Rizični proces: Prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti	55
9.1.	Rizik: Nepostupanje po propisima koji regulišu oblast korupcije i drugih nepravilnosti	55
9.2.	Rizik: Nedostatak zaštite prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti	55
2.	SPECIFIČNA OBLAST	56
1.	Rizični proces : Postupak preuzimanja i zbrinjavanja umrlih lica.....	56
1.1.	Rizik: Greške prilikom evidentiranja umrlog u sistemu	56
1.2.	Rizik: Neadekvatno opremanje tijela i priprema za transport	56

1.3. Rizik: Nepravovremen transport umrlog do mjesta ukopa.....	57
2. Rizični proces : Ugovaranje ukopa (dženaze, sahrane, kremiranja)	57
2.1. Rizik: Pogrešan/nepotpun unos podataka u sistem	57
2.2. Rizik: Nedostatak koordinacije sa terenom i pogrebnim društvima	58
3. Rizični proces : Prodaja roba i usluga (pogrebna oprema, cvijeće, usluge).....	58
3.1. Rizik: Neblagovremeno evidentiranje robe u sistemu.....	58
3.2. Rizik: Nejednako postupanje prema korisnicima usluga	59
3.3. Rizik: Nelojalna konkurencija	59
3.4. Rizik: Neblagovremeno obezbjeđenje odgovarajućih zaliha (oprema, cvijeće).....	60
4. Rizični proces: Upravljanje grobljima	60
4.1. Rizik: Neadekvatna organizacija redovnog ukopa	60
4.2. Rizik: Neplansko vršenje ekshumacije	61
4.3. Rizik: Nedostatak grobnih mjesta (otkup zemljišta i izgradnja)	61
4.4. Rizik: Nezakonito održavanja i hortikulturno uređenje grobnih mjesta	61
4.5. Rizik: Nedostaci pri izradi i usvajanju Plana održavanja grobalja (zajednička komunala potrošnja)	62
4.6. Rizik: Neodgovarajuća realizacija Plana održavanja grobalja (zajednička komunala potrošnja).....	62
4.7. Rizik: Povreda na radu	63
4.8. Rizik: Neizadavanje saglasnosti za izvođenje klesarskih radova	63
5. Rizični proces : Izrada armirano-betonskih temelja.....	64
5.1. Rizik: Netačan unos podataka u nalog.....	64
5.2. Rizik: Netačno utvrđene količine materijala	65
5.3. Rizik: Nedostatak kontrole prilikom izrade temelja	65
5.4. Rizik: Nedostatak kontrole pri klesanju slova na nadgrobnim obilježjima	66
6. Rizični proces : Evidentiranje, rezervacija i naplata grobnih mjesta	66

6.1. Rizik: Nesklapanje ugovora po zahtjevima o korištenju grobnog mjesta-redovan ukop	66
6.2. Rizik: Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za rezervaciju grobnih mjesta (spomenik, nišan).....	67
6.3. Rizik: Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za rezervaciju grobnih mjesta (zemlja).....	67
6.5. Rizik: Nemogućnost naplate takse za korištenje grobnog mjesta	68
6.6. Rizik: Pogrešno otvaranje novih grobnih mjesta u sistemu	68
6.7. Rizik: Nedostaci u postupku proglašenja napuštenog grobnog mjesta.....	69
7. Rizični proces : Utvrđivanje cijena roba i usluga.....	69
7.1. Rizik: Cijene nisu usklađene sa tržištem	69
7.2. Rizik: Neekonomске cijene koje određuje Osnivač	70
III PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	71

Osnovne informacije o javnom preduzeću i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta

Naziv javnog preduzeća: KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo

Adresa: Mula Mustafe Bašeskije 38, Sarajevo 71000, Bosna i Hercegovina

E-mail javnog preduzeća: kjkp_pokop.@bih.net.ba

Broj telefona javnog preduzeća: 033/535-170

Broj fax-a: 033/535-164

Ime i prezime rukovodioca javnog preduzeća: Nedžad Holjan

Imena i prezimena Menadžera integriteta i članova Radne grupe za izradu plana integriteta:

1. Amir Bibić, Menadžer integriteta;
2. Amar Helać, član Radne grupe;
3. Nermin Vražalica, član Radne grupe;
4. Hamza Bahrudin, član Radne grupe;
5. Dženada Musić, član Radne grupe;
6. Neđada Hašimović, član Radne grupe.

Napomena: Rješenjem broj 01-30-1187/25 od 22.05.2025. godine za menadžera kvaliteta je imenovana Jasmina Hasanbegović, ali uvažavajući činjenicu da je od 16.06.2025. godine opravdano odsutna, direktor Preduzeća je donio novo Rješenje br. 01-45-1655/25, datuma 09.07.2025. godine i imenovao Amira Bibić za menadžera integriteta, a Odlukom broj: 01-45-1656/25 imenovala Radnu grupu za izradu

Datum usvajanja Plana integriteta: 18.07.2025. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta: Amir Bibić (diplomirani pravnik)

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja plana integriteta: 033/586-752

I Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta

Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo, koja je imenovana Odlukom o izradi Plana integriteta broj: 01-03-1437/25 od 13.06.2025. godine prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije sa sistematizacijom radnih mjesta, te identifikovala i analizirala ključne dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa.

Analizirani su:

- finansijski izvještaji neovisnog revizora za 2023. i 2024. godinu,
- provedeni inspekcijski nadzori,
- aktuelne mape procesa, registar rizika, validacija rizika, mjere za minimiziranje rizika, definisano prema Zakonu o finansijskom upravljanju i kontroli,
- disciplinski postupci,
- interne prijave korupcije,
- strategija rizika interne revizije,
- popunjeni anketni obrasci o rizicima rukovodioca organizacionih jedinica,
- obavljani su radni sastanci sa Upravom preduzeća.

Revizorski izvještaj(i)

Prije svega, radna grupa je izvršila analizu ključnih dokumenata o rizicima u Društvu, s ciljem sticanja što šire slike o identifikovanim rizicima, mjerama koje su sprovedene da bi se minimizirali efekti rizika. Analizirani su finansijski izvještaji Društva od neovisnih revizora za 2023. i 2024. godinu i ustanovljeno je da su ocjenjeni kao izvještaji sa pozitivnim revizorskim mišljenjem i nisu sadržavali nalaze i preporuke o identifikovanim rizicima niti poljima za poboljšanje.

U finansijskom izvještaju za 2023. godinu koji je izradio Recons d.o.o. Sarajevo datuma 29.04.2024. godine naznačeno je jedno Isticanje pitanja:

„Društvo nije u potpunosti riješilo imovinsko-pravne odnose na značajnom dijelu zemljišta koje koristi u obavljanju registrovane djelatnosti. Ukupna površina zemljišta kojim Društvo raspolaže i upravlja iznosi preko 800 hiljada m². Značajan dio ovog zemljišta nije evidentiran u poslovnim knjigama Društva zbog činjenice da se isto u zemljišnim registrima vodi na drugim licima: Zavodu za izgradnju

Kantona Sarajevo, Osnivaču (Kanton Sarajevo) odnosno drugim pravnim i fizičkim licima. Društvo kontroliše sve ekonomske koristi od tog zemljišta kao vlasnik.“

U finansijskom izvještaju za 2024. godinu koji je izradio Bilans d.o.o. Sarajevo datuma 18.04.2025. godine naznačeno je jedno Isticanje pitanja: Pravo raspolaganja i upravljanja grobnim zemljištem:

„Značajan dio zemljišta groblja kojim Društvo upravlja i vrši ulaganja nad istim, nije regulisan imovinsko-pravni status, što za posljedicu ima nedostatak evidencije o imovini Društva, kao vlasništvo ili kao imovina s pravom raspolaganja.

Rješavanje imovinsko-pravnog statusa nad nepokretnom imovinom kojom upravlja KJKP „POKOP“ d.o.o. je rizik i problematika kojoj je Društvo izloženo od postojanja Društva. Na ovom polju tokom perioda poduzimane su značajne aktivnosti na rješavanju imovinsko-pravnih odnosa a neke od njih su rezultirale prenosom vlasništva grobljanskih površina na KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo. U cilju daljeg rješavanja Direktor preduzeća je Rješenjem broj: 01-45-1737/24 dana 16.07.2024. godine formirao Komisiju sa zadatkom da izvrši uvid u stanje nekretnina i sačini popis urbanog mobilijara na gradskim grobljima Bare i Vlakovo. Ove aktivnosti na groblju Bare su okončane a za groblje Vlakovo su u toku.

Također, vezano za nove otkupe zemljišta KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo je u svrhu proširenja groblja Vlakovo u decembru 2024. godine realizovalo otkup parcele oznake k.č. 1163, površine 22.991 m². Preduzeće je u katastarskoj evidenciji upisano kao posjednik i u gruntovnoj evidenciji kao vlasnik na navedenoj parceli (ZK 1095 KO: NP_Vlakovo).

Provedeni inspekcijski nadzori

KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo je u periodu od 1.1.2023. godine do 31.12.2024. godine bio predmetom inspekcijskog nadzora, i to:

- tokom 2023. godine izvršeno je 12 inspekcijskih nadzora, za tri nadzora su izrečene mjere nad sljedećim predmetima inspekcijskog nadzora: Primjena Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo u naknadnom postupku nadležni sud je utvrdio zakonito postupanje preduzeća, Provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme i Povreda zakona o unutrašnjoj trgovini.
- tokom 2024. godine izvršeno je 15 inspekcijskih nadzora, za tri nadzora su izrečene mjere nad sljedećim predmetima inspekcijskog nadzora: Upozorenje o obaveznoj pravilnoj primjeni Pravilnika o sistematizaciji, Upozorenje o obaveznom obavljanju poslova iz zaključenog ugovora o radu i Sigurnost građevine (zid Jevrejskog groblja), uklanjanje urušenog zida prema nalogu federalnog građevinskog inspektora. Obzirom da je riječ o zaštićenom kulturnom dobru, preduzeće nije u mogućnosti riješiti pitanje sigurnosti zida Jevrejskog groblja u Sarajevu bez uključivanja šire društvene zajednice odnosno, obezbjeđenja stručnog kadra za projektovanje i realizaciju te finansijskih sredstava u iznosu od nekoliko desetina miliona konvertibilnih maraka.

Radna grupa je identifikovala rizike za koje su inspekcijski organi dali svoje nalaze i isti će biti uvršteni u registar rizika i vrednovani prema Uputstvu. Prioritet preporuka koje proizlaze iz izrečenih mjera inspekcijskog nadzora ne može biti nizak, već minimalno umjeren ili visok. Ukoliko je ista ili slična mjera izrečena ponovo, mjera u planu integriteta mora imati visok prioritet.

Tabelarni pregled br. 1. evidencija inspekcijskih nadzora prevedenih tokom 2023. i 2024. godine u KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo

R br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarna, komunalna...)	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Predmet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
1.	06.02.2023	Komunalna inspekcija	po zahtjevu	NE	Uređenje groblja Vlakovo
2.	07.02.2023	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Usvajanje Pravilnika o sistematizaciji
3.	10.03.2023	Komunalna inspekcija	po zahtjevu	NE	Šteta na nadgrobnom spomeniku
4.	22.03.2023.	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme (obavijest kandidata čija dokumentacija nije ispravna)
5.	23.03.2023.	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme (obavijest kandidata čija dokumentacija nije ispravna)
6.	05.04.2023.	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme (obavijest kandidata čija dokumentacija nije ispravna)
7.	05.04.2023. i 10.04.2023.	Inspekcija rada	po zahtjevu	DA	Primjena Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo Prekršajni nalog <u>Nadležni sud je prilikom odlučivanja po prekršajnom nalogu donio rješenje o obustavi postupka zbog nepostojanja povrede citirane Uredbe</u>

8.	19.04.2023.	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme (obavijest kandidata čija dokumentacija nije ispravna)
9.	11.05.2023.	Inspekcija rada	po zahtjevu	DA	Provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme (tekst javnog oglasa, ocjena dokumentacije, primjena Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo) UPOZORENJE DA UBUĐUĆE TEKST JAVNOG OGLASA, U POGLEDU POTREBNIH UVJETA ZA ODREĐENO RADNO MJESTO, BUDE IDENTIČAN PRAVILNIKU O SISTEMATIZACIJI
10.	24.05.2023.	Inspektorat Općine Centar	po zahtjevu	NE	Izlijevanje oborniskih voda na groblju Bare
11.	31.10.2023.	Tržišno- turistički inspektor	redovna	NE	Primjena Zakona o kontroli cijena
12.	02.11.2023.	Tržišno- turistički inspektor	redovna	DA	Povreda Zakona o unutrašnjoj trgovini
13.	24.01.2024.	Inspektorat civilne zaštite Kantona Sarajevo	redovna	NE	Nadzor iz oblasti vatrogastva
14.	19.03.2024.	Inspekcija rada	po zahtjevu	DA	Upozorenje o obaveznoj pravilnoj primjeni Pravilnika o sistematizaciji
15.	08.04.2024.	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Primjena Zakona o radu u pogledu zaštite radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti
16.	04.06.2024.	Inspekcija rada	po zahtjevu	DA	Upozorenje o obaveznom obavljanju poslova iz zaključenog ugovora o radu
17.	05.06.2024.	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Primjena Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta
18.	05.06.2024.	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Primjena Pravilnika o sistematizaciji

19.	10.06.2024.	Inspekcija zaštite na radu	po zahtjevu	NE	primjena Zakona o zaštiti na radu
20.	18.06.2024.	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Primjena Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriju Kantona Sarajevo
21.	18.06.2024.	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Primjena Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta
22.	28.08.2024.	Tržišno- turistički inspektor	po zahtjevu	NE	Štampanje fiskalnih računa
23.	19.09.2024.	Tržišno- turistički inspektor	po zahtjevu	NE	Primjena zakona o unutrašnjoj trgovini
24.	07.10.2024.	federalni građevinski inspektor	po zahtjevu	DA	Sigurnost građevine (zid Jevrejskog groblja) Nalog za uklanjanje urušenog dijela zida
25.	28.10.2024.	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Primjena Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta
26.	04.11.2024.	Inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Primjena Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta
27.	16.12.2024	inspekcija rada	po zahtjevu	NE	Primjena Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriju Kantona Sarajevo

Aktuelne mape procesa

Aktivnosti uspostave FUK-a u KJKP "POKOP-u" d.o.o Sarajevo kreću 07.03.2017. godine imenovanjem kordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu. Odlukom broj 01-14-536/17 imenuje se Hašimović Nedžada, šef Službe za finansije i računovodstvo za koordinatore za FUK. Datuma 26.01.2018. godine, direktor Društva donosi Odluku o imenovanju radne grupe za finansijsko upravljanje i kontrolu u KJKP „POKOP“ d.o.o Sarajevo.

Radnu grupu čine Upravnici i Šefovi službi trinaest organizacionih jedinica. Zadatak Radne grupe za finansijsko upravljanje i kontrolu je da u saradnji sa koordinatorom za FUK rade na:

- Sačinjavanju propisa i opisa poslovnih procesa,
- Izradi mape poslovnih rizika,
- Upravljanju sistemom informacija i komunikacija,

- Uspostavljanju sistema kontrola i funkcioniranju finansijskog upravljanja,
- Utvrđivanju načina praćenja i procjene adekvatnosti uspostavljanja sistema finansijskog upravljanja.

Nadzorni odbor Preduzeća je usvojio Pravilnik o uspostavljanju i provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u KJKP „POKOP” d.o.o. Sarajevo broj: 02-02-2657-3/19 od 29.07.2019.godine. Krajem 2019. godine Odlukom broj 02-14-4047-3/19 usvojena je Mapa procesa (17 procesa, a u okviru njih 38 postupaka).

Koordinator za FUK u koordinaciji sa radnom grupom za uspostavljanje FUK-a je ažurirao preglede Registar procesa i Registar rizika dostavio na sjednicu Nadzornog odbora, koja je Odlukom br 02-11-4248-3/21 od 19.11.2021. godine usvojila prezentovane materijale. Registar rizika, vrednovanje i praćenje se redovno ažurira kroz aplikaciju PIFC svake godine.

U planu je da se preimenuje novi koordinator za FUK, jer je potrebno da se sa univerzumom procesa i rizika firme upozna mlađi kolega/kolegica, a prije odlaska u penziju trenutnog koordinatora za FUK. Sa imenovanjem novog koordinatora bi se pristupilo izradi ažuriranog Pravilnika o FUK-u i izvršila detaljna analiza mapiranih procesa, kao i onih koji to nisu do sada obuhvaćeni. U svrhu ove analize korišten je i materijal interne revizije Strategija rizika, koji se nadograđuje na Registar rizika i upravljanje rizicima u aplikaciji PIFC. Strategija rizika interne revizije je usaglašena sa Upravom i usvojena na sjednici Odbora za reviziju a predstavlja ponovnu analizu i validaciju rizika (nizak, srednji, visok, kritičan) za procese koji su prepoznati u FUK-u, kao i proširivanje registra procesa i rizika za oblasti koje je interna revizija smatrala da je potrebno da se izvrši. U nastavku popis aktuelnih mapa procesa koje su usvojene, kao i onih koje je prepoznala interna revizija kroz dokument Strategija rizika.

Opšta oblast

- 1-1-2-0 Strateško poslovno planiranje,
- 1183-1 Postupak blagajničkog poslovanja,
- 1183-2 Postupak transakcionog poslovanja,
- 1184-1 Postupak obračuna PDV-a,
- 1184-2 Postupak obračuna plata i naknada iz radnog odnosa,
- 1184-3 Postupak obračuna naknada za rad trećih lica,
- 1-1-8-7 Postupak prijema, kontrole, obrade, i evidentiranja transakcija,
- 1-1-9-0 Finansijsko izvještavanje,
- 1-1-10-1 Postupak godišnjeg popisa imovine,
- 1-2-1-0 Postupak javne nabavke,
- 1-2-2-0 Postupak zaprimanja i izdavanja roba, i zaprimanja izvršenih radova i usluga od strane trećih lica,
- 1-3-1-0 Postupak zapošljavanja,
- 1-3-2-0 Postupak utvrđivanja disciplinske odgovornosti,

- 1-3-3-0 Postupak upravljanja radnim vremenom,
- Postupak izrade i donošenja Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta (proces detektovan u Strategiji rizika interne revizije),
- Postupak mjerenja učinka zaposlenih (proces detektovan u Strategiji rizika interne revizije),
- 1-3-4-0 Proces zaštite na radu,
- 1-4-1-0 Prices IT (informacione tehnologije) upravljanje,
- Proces pravna pitanja (proces detektovan u Strategiji rizika interne revizije),
- 2-2-0-0 Proces interne revizije,
- 2-6-0-0 Proces kancelarijskog i arhivskog poslovanja.

Specifična oblast

- 1-1-11-0 Postupak izrade i donošenja plana održavanja groblja,
- 1-1-10-2 Postupak održavanja i korištenja vozila,
- 2-4-1-0 Postupak utvrđivanja cijena usluga i roba,
- 2-4-2-0 Postupak ugovaranja prodaje usluga,
- 2-4-3-0 Postupak prodaje grobnih mjesta,
- 2-4-4-0 Postupak rezervacije grobnih mjesta,
- 2-4-5-0 Postupak izdavanja saglasnosti za klesarske poslove,
- 2-4-6-0 Postupak naplate naknade za korištenje grobnog mjesta,
- 2-5-1-0 Postupak preuzimanja, zbrinjavanja, opremanja, i izdavanja umrlog lica,
- 2-5-2-0 Postupak redovnog ukopa,
- 2-5-3-1 Postupak utvrđivanja novih grobnih mjesta proširivanjem groblja,
- 2-5-3-2 Postupak proglašenja napuštenog grobnog mjesta,
- 2-5-3-3 Postupak vršenja ekshumacija,
- 2-5-3-4 Postupak izrade temelja i nišana,
- 2-5-3-6 Postupak održavanja grobnih površina,
- 2-5-4-0 Postupak upravljanja patološko-humanim otpadom,
- Postupak upravljanja i održavanja hortikulture preduzeća.

Analizirajući pomenute materijale, Radna grupa za izradu Plana integriteta je identifikovala sljedeće rizične procese iz opće i specifične oblasti, izvršila identifikaciju rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta unutar istih, utvrdila jedan ili više faktora (izvora) rizika, te izvršila validiranje rizika u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu

Sarajevo. Rizici koji su ocjenjeni sa intenzitetom rizika 6 i 9 su visoki rizici sa velikim prioritetom upravljanja rizicima čime se u okviru ovog dokumenta posebno bavila Radna grupa. Identifikovani su sljedeći procesi:

Opšta oblast

- Upravljanje institucijom
- Upravljanje finansijama
- Upravljanje materijalnim sredstvima
- Upravljanje javnim nabavkama
- Upravljanje dokumentacijom
- Upravljanje ljudskim resursima
- Etički i lični integritet
- Upravljanje sukobom interesa
- Prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti

Specifična oblast

- Proces preuzimanja i zbrinjavanja umrlih lica,
- Proces ugovaranje ukopa (dženaze, sahrane, kremiranja),
- Proces prodaje roba i usluga (pogrebna oprema, cvijeće, usluge),
- Proces upravljanja grobljima,
- Proces izrade armirano-betonskih temelja,
- Proces evidentiranja, rezervacije i naplate grobnih mjesta,
- Proces utvrđivanja cijena i usluga.

Disciplinski postupci

U periodu 2023. - 2024. godine u KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo je provedeno ukupno 46 disciplinskih postupaka (18 u 2023. godini i 28 u 2024. godini), od kojih je 27 rezultiralo disciplinskim odlukama (11 u 2023. godini i 16 u 2024. godini).

Na osnovu evidencije utvrđivanja disciplinske i materijalne odgovornosti radnika u KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo u periodu od januara 2023. godine do decembra 2024. godine povrede radnih obaveza su uglavnom sljedeće:

- svako drugo ponašanje zaposlenika koje se može kvalifikovati dopuštenim, a nema obilježja teže povrede radne obaveze (lakše povrede),
- svako nemarno ili nekvalitetno obavljanje poslova i zadataka bez težih posljedica,

- prouzrokovane štete manjeg obima obavljanjem poslova iz djelatnosti preduzeća bez saglasnosti Uprave, neopravdano izostajanje sa rada jedan radni dan u toku mjeseca, ali i neopravdani izostanci sa posla tri dana uzastopno ili pet radnih dana u periodu od šest mjeseci.

Rizici koji su prepoznati u postojećem Planu integriteta, a odnose se na pokretanje disciplinskih postupaka su učinkovitost rada radnika, etika i lični integritet, interno prijavljivanje korupcije, eksterno prijavljivanje korupcije i zaštita prijavitelja korupcije. Sve gore navedene povrede radne discipline su prepoznate u Pravilniku u radu kao lakše.

Interne prijave korupcije

Ovlaštena lica u preduzeću za prijem prijava korupcije i postupanje po njima, imenovana Odlukom Direktora preduzeća broj: 01-30-2693/22 od 17.10.2022. godine, u analiziranom periodu nisu zaprimili nijednu prijavu korupcije u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, međutim zaprimljene su dvije prijave protiv radnika kod kojih su utvrđene koruptivne aktivnosti, koje su prepoznate kroz rizike rezervacije grobnih mjesta (samo zemlja), izdavanja saglasnosti za klesarske radove i nezakonito održavanje i hortikulturno uređenje grobnih mjesta.

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

Tabelarni pregled: Popis svih zakonskih, podzakonskih i provedbenih propisa koji regulišu djelatnost KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo

R. br.	Naziv propisa	broj Službenih novina
1.	Zakon o porezu na dodanu vrijednost	„Službeni glasnik BiH“ br. 9/05, 35/05, 100/08, 33/17, 46/23, 80/23 i 20/25
2.	Pravilnik o primjeni Zakona o porezu na dodanu vrijednost	(„Sl. glasnik BiH“, br. 93/2005, 21/2006, 60/2006, 6/2007, 100/2007, 35/2008, 65/2010, 85/2017, 44/2020, 47/2022, 87/2022, 62/2023 i 25/2025)
3.	Zakon o javnim nabavkama	„Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14 i 59/22, 50/24
4.	Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke	„Službeni glasnik BiH“, broj 103/14, 49/23
5.	Upustvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponude	„Službeni glasnik BiH“, broj 90/14, 20/15
6.	Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Anex II ZJNBiH	Službeni glasnik, broj 2/23

7.	Pravilnik o obuci Službenika za javne nabavke	„Službeni glasnik BiH“, broj 8/2018, 31/23
8.	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja E – aukcije	„Službeni glasnik BiH“, broj 80/23
9.	Zakon o zaštiti potrošača u Bosni i Hercegovini	„Službeni glasnik BiH“, br. 25/06. i 88/15.
10.	Zakon o računovodstvu i reviziji Bosne i Hercegovine	„Službeni glasnik BiH“ broj: 42/04
11.	Zakon o upravnom postupku Bosne i Hercegovine	„Službeni glasnik BiH“ br. 29/2002, 12/2004, 88/2007, 93/2009, 41/2013 i 53/2016)
12.	Zakon o upravnim sporovima Bosne i Hercegovine	„Službeni glasnik BiH“ br. 19/2002, 88/2007, 83/2008 i 74/2010)
13.	Zakon o prekršajima Bosne i Hercegovine	„Službeni glasnik BiH“ br. . 41/2007, 18/2012, 36/2014, 81/2015 i 65/2020
14.	Zakon o zaštiti ličnih podataka	„Službeni glasnik BiH“, br. 49/06, 76/11,89/11-ispr. „Službeni glasnik BiH“ broj: 12/2025 – primjena od 08.10.2025.
15.	Zakon o klasifikaciji djelatnosti u Bosne i Hercegovine	„Službeni glasnik BiH“ br. 76/06, 100/08, 32/10).
16.	Odluka o klasifikaciji djelatnosti Bosne i Hercegovine	„Službeni glasnik BiH“ broj:47/10
17.	Zakon o javnim preduzećima	„Službene novine Federacije BiH“, broj 8/05, 6/08, 22/09, 109/12
18.	Zakon o privrednim društvima	„Službene novine Federacije BiH“, broj: 81/15, 75/21
19.	Uredba o usavršavanju predsjednika i članova nadzornih odbora i uprava privrednih društava sa većinskim učešćem državnog kapitala	„Službene novine Federacije BiH“ br. 71/09, 33/10,33/10, 23/11, 2/13
20.	Zakon o registraciji poslovnih subjekata u FBiH	„Službene novine Federacije BiH“ br. 27/05, 68/05, 43/09,63/1432/2019 - odluka US i 28/21
21.	Uredba o uslovima i načinu plaćanja gotovim novcem	„Službene novine Federacije BiH“ br. 75/15 i 81/15
22.	Zakon o doprinosima Federacije Bosne i Hercegovine	„Službene novine Federacije BiH“, b: 35/98., 54/00., 16/21., 37/01., 48/01., 1/02., 17/06., 14/08., 91/15., 104/16., 34/18., 99/19., 4/21., 6/23.,28/23 - odluka US i 33/25.
23.	Zakon o obligacionim odnosima	Službeni list R BiH 2/92, 13/93 i 13/94“Službene novine F BiH“, br. 29/2003 i 42/2011
24.	Zakon o porezu na dohodak	„Službene novine Federacije BiH“ broj: 10/08; 09/10 i 44/11)
25.	Zakon o kontroli cijena	„Službene novine Federacije BiH“ broj: 2/95, 70/08
26.	Zakon o unutrašnjem platnom prometu u Federaciji BiH	„Službene novine Federacije BiH“, br. 48/15, 79/15, i 4/21
27.	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru Federacije BiH	„Službene novine Federacije BiH“ br. 47/08 i 101/16

28.	Zakon o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštite porodica sa djecon	"Službene novine KS", broj 38/2014, prečošćeni tekst 38/2016, 44/2017 i 28/18, 52/21, 40/21
29.	Zakon o zdravstvenoj zaštiti	"Službene novine F BiH", broj: 46/10, 75/13
30.	Zakon o zdravstvenom osiguranju	"Službene novine F BiH", broj: 30/97, 7/02, 70/08 i 48/11, 100/14, 36/18, 61/22
31.	Zakon o posredovanju u zapošljavanju i socialnoj sigurnosti nezaposlenih osoba	"Službene novine F BiH", broj: 41/01, 22/05, 9/08.
32.	Zakon o registraciji poslovnih subjekata u F BiH	"Službene novine F BiH", broj: 27/05, 68/05, 43/09 i 63/14,33/19, 85/21
33.	Odluka o vršenju ovlaštenja u Privrednim društvima sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti KS	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/2019.
34.	Uredba o određivanju visine plaća i naknada organa upravljanja id r. organa institucija KS, kantn.javnih preduz. i javnih ustanova čiji je osnivač KS	"Službene novine KS", br, 41/16, 46/16, 5/17, 53/18, 42/20
35.	Zakon o plaćama i naknadama članova organa upravljanja i drugih organa institucija KS. Kant.javnih preduz. i javnih ustanova čiji je osnivač KS	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj 10/2016
36.	Kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti komunalne privrede Kantona Sarajevo	("Službene novine Kantona Sarajevo, broj 41/16 i 43/17, 12/23 i 16/24);
37.	Zakon o radu F BiH	"Službene novine F BiH", 26/16 i 89/18, Presuda Ustavnog suda FBiH od 3.4.2020. godine, objavljena u „Službenim novinama FBiH“ br. 23/20, i broj 44/22, 39/24
38.	Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju	"Službene novine F BiH", broj: 13/2018, 90/21, 19/22
39.	Zakon o komunalnoj čistoći	"Službene novine KS", broj: 14/2016, 43/2016, 19/2017, 20/2018, 22/2019.
40.	Zakon o komunalnoj djelatnosti	"Službene novine KS", broj: 14/2016, 43/2016, ispr. 19/2017, 20/2018, 22/2019.
41.	Odluka uređivanju i održavanju grobalja	Odluka grada Sarajevo (27/84,14/85 i 13/90).
42.	Zakon o nestalim osobama	(„Službeni glasnik BiH“ br. 50/04);
43.	Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	(„Službene novine FBiH“ br. 39/03, 22/06 i 43/10);
44.	Zakon o javnim nabavkama	"Službeni glasnik BiH", broj: 39/2014 i 59/2022, 50/2024

45.	Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke	"Službeni glasnik BiH", broj 103/14, 49/23
46.	Upustvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponude	"Službeni glasnik BiH", broj 90/14, 20/15
47.	Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Anex II ZJNBiH	Službeni glasnik, broj 2/23
48.	Pravilnik o obuci Službenika za javne nabavke	"Službeni glasnik BiH", broj 8/2018, 31/23
49.	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja E – aukcije	"Službeni glasnik BiH", broj 80/23
50.	Zakon o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica	"Službene novine F BiH", broj: 54/19 (31.7.2019.)
51.	Zakon o parničnom postupku F BiH	"Službene novine F BiH", broj: 53/03, 73/05, 19/06
52.	Zakon o upravnom postupku u F BiH	"Službene novine F BiH", broj: 2/1998, 48/1999, 61/22
53.	Zakon o prekršajima F BiH	"Službene novine F BiH", broj 63/14
54.	Zakon o izvršnom postupku F BiH	"Službene novine F BiH", br. 32/2003, 52/2003 – ispr., 33/2006, 39/2006 – ispr. 39/2009, 35/2012 i 46/2016 i "Službeni glasnik BiH", br. 42/2018 – Odluka Ustavnog Suda.
55.	Zakon o vanparničnom postupku F BiH	"Službene novine F BiH", broj: 2/1998, 39/2004, 73/2005, 80/2014, 11/2021.
56.	Zakon o krivičnom postupku BiH	"Službeni glasnik BiH", br.3/03 – ispr. 32/03, 36/03, 26/04, 63/04, 13/05, 48/05, 46/06, 29/07, 53/07, 58/08, 12/09, 16/09, 53/09-dr.zakon, 93/09, 72/13, 65/18
57.	Zakon o krivičnom postupku F BiH	"Službene novine F BiH", br. 35/2003, 56/2003 – isp., 78/2004, 28/2005, 55/2006, 27/2007, 53/07, 9/2009, 12/2010, 8/2013, 59/2014 i 74/2020.
58.	Zakon o arhivskoj građi F BiH	"Službene novine F BiH", broj 45/02
59.	Zakon o eksproprijaciji F BiH	"Službene novine F BiH", br. 70/2007, 36/2010, 25/2012, 8/2015 – Odluka US i 34/2016
60.	Zakon o zaštiti od požara i vatrogarstvu	"Službene novine F BiH", broj 64/09

61.	Pravilnik o načinu pregleda umrlih i načinu utvrđivanja vremena i uzroka smrti	(„Službene novine FBiH broj: 79/13);
62.	Zakon o zaštiti na radu	“Službene novine F BiH”, br. 79/2020
63.	Zakon o finansijskom poslovanju	“Službene novine F BiH”, br. 48/2016
64.	Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru F BiH	“Službene novine F BiH”, br. 38/16
65.	Zakon o fiskalnim sitemima	(„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 81/09);
66.	Zakon o zaštiti okoliša u F BiH	“Službene novine F BiH”, br. 15/2021
67.	Zakon o matičnim knjigama F BiH	“ Službene novine F BiH”, br. 37/2012 i 80/2014
68.	Zakon o prostornom uređenju KS	“Službene novine KS”, br. 24/2017 i 1/2018
69.	Uredba o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač KS	“Službene novine KS”, 21/19
70.	Zakon o računovodstvu i reviziji u F BiH	“ Službene novine F BiH”, br. 15/21
71.	Uredba o prijemu u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji KS	“Službene novine KS”, br. 19/21, 10/22, 32/24
72.	Zakon o mirnom rješavanju radnih sporova u F BiH	“Službene novine F BiH”, broj 49/21
73.	Zakon o vijeću zaposlenika F BiH	“Službene novine F BiH”, broj: 38/04
74.		
75.	Zakon o porezu na dobit	(„Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 15/16);
76.	Zakon o imovini KS	“Službene novine KS”, broj 6/97 i 27/16

77.	Zakon o osnovima bezbjednosti saobraćaja na putevima u BiH	"Službeni glasnik BiH", br. 6/2006, 75/2006-ispr., 44/2007, 84/2009, 48/210, 48/2010 – dr. zakon, 18/2013, 8/2017, 89/2017 i 9/2018
78.	Pravilnik o saobraćajnim znakovima i signalizaciji na cestama, načinu obilježavanja radova i prepreka na cewsti i znakovima koje učesnicima u saobraćaju daje ovlašćena osoba	"Službeni glasnik BiH", broj 16/07
79.	Zakon o donacijama preduzeća u javnom vlasništvu ili pod javnom kontrolom u Federaciji	"Službene novine F BiH", broj 13/2003
80.	Zakon o vanjskotrgovinskoj komori BiH	"Službeni glasnik BiH", broj 30/2001, 72/13
81.	Zakon o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti	"Službene novine F BiH", broj 29/05
82.	Pravilnik o načinu, postupku i rokovima vršenja periodičnih pregleda i ispitivanja iz oblasti zaštite na radu	"Službene novine F BiH", broj 23/21, od 24.3.2021.
83.	Zakon o privremenom korištenju javnih površina na području KS	"Službene novine KS", broj 20/04, 26/12, 32/12, 24/15
84.	Zakon o slobodi pristupa informacija u F BiH	"Službene novine F BiH", broj 32/2001, 48/11
85.	Upustvo za provođenje zakona o slobodi pristupa informacijama u F BiH	"Službene novine F BiH", broj 57/01
86.	Pravilnik o kancelariskom poslovanju F BiH	"Službene novine F BiH", broj 96/19, 91/23
87.	Zakon o visini stope zatezne kamate F BiH	"Službene novine F BiH", broj 18/20
88.	Uredba o obaveznom stručnom usavršavanju i osposobljavanju državnih službenika u organima državne službe u KS	"Službene novine KS", broj 14/2017
89.	Zakon o sukobu interesa u organima vlasti u F BiH	"Službene novine F BiH", broj 70/08
90.	Uredba o naknadama troškova za službena putovanja	"Službene novine F BiH", broj 63/10, 09/11 i 80/11, 44/16
91.	Zakon o sudovima u F BiH	"Službene novine F BiH", broj 38/05, 22/06, 72/10, 7/13, 52/14, 85/21

92.	Zakon o jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa	"Službene novine F BiH", broj 42/09, 109/12, 86/15, 10/16
93.	Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije u radnicima i drugim licima angažovanih na radu	"Službene novine F BiH", broj 36/16
94.	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama KS, gradu Sarajevo i općinama u KS	"Službene novine KS", broj 37/20
95.	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 Sarajevo i općinama u KS	"Službene novine KS", broj 38/20, 27/21
96.	Zakon o dopunskim pravima boraca BiH	"Službene novine KS", broj 31/22
97.	Uredba o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač KS	"Službene novine KS", broj 21/19
98.	Odluka o registru imenovanih lica	"Službene novine KS", broj 23/19, 9/21
99.	Pravilnik o zadacima i načinu obavljanja dužnosti komunalnih redara i načinu odijevanja, obliku i sadržaju legitimacije komunalnog redara	"Službene novine KS", broj 4/17
100.	Odluka o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač KS	"Službene novine KS", broj 6/21
101.	Zakon o profesionalnoj rehabilitaciji, osposobljavanju i zapošljavanju lica sa invaliditetom	"Službene novine F BiH", broj 9/10
102.	Ureba o načinu i postupku provođenja mjera zaštite i vršenja prijevoza i prenosa gotovog novca, vrijednosnih papira i dragocijenosti	„Službene novine F BiH”, broj 76/15
103.	Uredba o uslovima i načina plaćanja gotovim novcem	„Službene novine F BiH”, broj 72/15 i 82/15
104.	Zakon o upravljanju otpadom	„Službene novine F BiH”, broj 33/03 i 72/09

Tabelarni pregled: Popis svih internih akata (statut, pravilnici, poslovnici, procedure) koji regulišu djelatnost KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo

Rb	NAZIV INTERNOG AKTA	Datum donošenja/inoviranja
1	Statut	27.02.2017.
2	Izmjene i dopune Statuta	29.08.2017.
3	Izmjene i dopune Statuta	30.01.2020.
4	Izmjene i dopune Statuta	31.08.2021.
5	Izmjene i dopune Statuta	15.04.2022.
6	Izmjene i dopune Statuta	22.07.2022.
7	Izmjene i dopune Statuta	31.07.2023.
8	Etički Kodeks	25.07.2017.
9	Poslovnik o radu Skupštine	23.02.2024.
10	Pravilnik o radu	25.07.2017.
11	Izmjene i dopune Pravilnika o radu	22.07.2020.
12	Izmjene i dopune Pravilnika o radu	31.03.2022.
13	Izmjene i dopune Pravilnika o radu	30.08.2024.
14	Pravilnik o plaćama	25.07.2017.
15	Izmjene i dopune Pravilnika o plaćama	27.02.2020.
16	Izmjene i dopune Pravilnika o plaćama	31.03.2022.
17	Izmjene i dopune Pravilnika o plaćama	30.08.2024.
18	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji	21.10.2014.
19	Izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji	22.06.2017.
20	Pravilnik o dodjeli napuštenih i rezervaciji slobodnih grobnih mjesta	22.06.2017.
21	Izmjene i dopune Pravilnika o dodjeli napuštenih i rezervaciji slobodnih grobnih mjesta	26.02.2019.
22	Pravilnik o postavljanju pismene obavijesti na grobnom mjestu	22.06.2017.
23	Izmjene i dopune Pravilnika o postavljanju pismene obavijesti na grobnom mjestu	26.02.2019.

24	Pravilnik o održavanju grobalja, izgradnji i investicijskom održavanju objekata infrastrukture na grobljima te nabavci opreme i strojeva za održavanje grobalja	22.06.2017.
25	Pravilnik o zaštiti na radu	30.12.2016.
26	Izmjene i dopune Pravilnika o zaštiti na radu	30.09.2022.
27	Pravilnik o radu mrtvačnice/prosekture	18.10.2012.
28	Pravilnik o zbrinjavanju patološkog/humanog otpada	27.09.2016.
29	Pravilnik o javnim nabavkama	28.02.2023.
30	Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta	27.06.2022.
31	Izmjene i dopune Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta	22.08.2024.
32	Pravilnik o postupku davanja izjave o sukobu interesa	22.04.2015.
33	Pravilnik o načinu korištenja i upotrebi mobilnih i fiksnih telefona	27.11.2014.
34	Izmjene i dopune Pravilnika o načinu korištenja i upotrebi mobilnih i fiksnih telefona	30.09.2015.
35	Izmjene i dopune Pravilnika o načinu korištenja i upotrebi mobilnih i fiksnih telefona	29.11.2022.
36	Pravilnik o zaštiti od požara	21.10.2014.
37	Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika	30.08.2024.
38	Pravilnik o poklonima reprezentaciji	21.10.2014.
39	Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenih vozila	21.10.2014.
40	Pravilnik o formiranju cijena	28.01.2021.
41	Izmjene i dopune Pravilnika o formiranju cijena	25.02.2022.
42	Izmjene i dopune Pravilnika o formiranju cijena	30.09.2022.
43	Pravilnik o blagajničkom poslovanju	25.02.2022.
44	Pravilnik o obračunu, naplati i evidenciji godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta	28.03.2018.
45	Pravilnik o uspostavljanju provođenju finansijskog upravljanja i kontrole	29.07.2019.
46	Pravilnik o popisu imovine i obaveza u KJKP "POKOP" d.o.o. Sarajevo	25.02.2022.
47	Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama	25.02.2022.
48	Poslovnik o radu Nadzornog odbora	08.10.2021.
49	Poslovnik o radu Uprave	23.02.2023.
50	Pravila o obradi ličnih podataka prikupljenih putem video nadzora	18.12.2023.
51	Pravilnik o stručnom obrazovanju i usavršavanju zaposlenika	21.10.2014.
52	Pravilnik o čuvanju i zbrinjavanju radne dokumentacije	21.10.2014.

53	Uputstvo o načinu formiranja i kolanja dokumentacije	29.01.2007.
54	Uputstvo o internoj proceduri sticanja i uknjiženja dugoročne materijalne imovine	10.03.2022.
55	Pravilnik o upotrebi i čuvanju pečata i štambilja	06.07.2020.
56	Pravilnik o inter. prijav. korupcije i dr. nepravilnosti i zaštiti prijavitelja	03.10.2022.
57	Poslovnik o radu Odbora za reviziju	02.07.2024.
58	Pravilnik o radu Odjela za internu reviziju	28.02.2020
59	Procedura za ugovaranje i pružanje usluga prodavnice pogrebne opreme	18.03.2025
60	Procedura kontrole ulaza na grobljima kojima gazduje KJKP "POKOP" d.o.o. Sarajevo	16.04.2025.
61	Procedura o izvođenju klesarskih radova na grobljima kojima gazduje KJKP "POKOP" d.o.o. Sarajevo	16.04.2025.
62	Procedura prijema u radni odnos	19.09.2024.
63	Protokol o prenosu novca i vrijednosnih papira u KJKP "POKOP" d.o.o. Sarajevo	14.02.2025.

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	– rukovodi procesom rada i poslovanjem Preduzeća; – predlaže razvojnu i poslovnu politiku; – predlaže planove rada i program razvoja i poduzima mjere za njihovo provođenje; – donosi pojedinačne akte u skladu sa zakonima, Statutom i općim aktima Preduzeća; – izvršava i osigurava provođenje odluka organa Preduzeća; – odlučuje o potrebi za radom i raspoređivanju radnika; – odlučuje o razvoju ljudskih resursa, edukaciji, o potrebi zapošljavanja novih radnika, u skladu s planom poslovanja; – po potrebi imenuje komisije formirane od radnika Preduzeća; – potpisuje akte koje donosi Uprava; – odlučuje o službenim putovanjima izvršnih direktora i radnika; – odgovoran je za zakonitost rada u Preduzeću, – odlučuje o pravima i odgovornostima radnika u skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorima i Pravilnikom o radu, – zaključuje ugovore i poduzima druge pravne radnje u skladu sa zakonom – predsjedava Upravom i organizuje i rukovodi procesom rada i poslovanja preduzeća, – zastupa i predstavlja preduzeće u unutrašnjem i vanjskotrgovinskom prometu bez ograničenja, – preduzima radnje u vezi sa registracijom preduzeća, – predlaže razvojnu i poslovnu politiku preduzeća, – definiše misiju i viziju preduzeća i osigurava njihovu realizaciju, – predlaže planove rada i programe razvoja i osigurava njihovu realizaciju, – predlaže organizaciju poslovanja preduzeća, – izvršava i organizuje provođenje odluka organa preduzeća,

		– podnosi izvještaj o poslovanju i godišnji obračun, – donosi pojedinačne akte u skladu sa Statutom i općim aktima preduzeća, – odlučuje o potrebi za radom i o raspoređivanju zaposlenika, – odlučuje o pravima i odgovornostima zaposlenika u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu, – preispituje efektivnosti i efikasnosti sistema upravljanja, – odobrava raspored internih audita, – donosi odluke o nabavci osnovnih sredstava i inventara do iznosa utvrđenih godišnjim planom poslovanja preduzeća, – donosi odluke o službenim putovanjima u zemlji i inozemstvu, – donosi odluke o visini mjesečnih plaća zaposlenika, vodeći računa o motivaciji zaposlenih, – osigurava resurse potrebne za osposobljavanje zaposlenih, – provodi aktivnosti u cilju podizanja okolišne svijesti kod zaposlenih,
2.	Izvršni direktor za opće, pravne i kadrovske poslove	– učestvuje u radu Uprave i organizaciji i vođenju poslovanja preduzeća, – obavlja poslove iz svog djelokruga u interesu preduzeća i u vođenju poslova iz svog djelokruga, postupa s pažnjom dobrog privrednika, te u skladu sa Etičkim kodeksom, – prati i proučava propise iz domena poslovanja preduzeća, – rukovodi ljudskim i materijalnim resursima Sektora općih, pravnih i kadrovskih poslova, i odgovoran je za kvalitetno i pravovremeno izvršavanje zadataka, – na osnovu plana, planira, organizuje i koordinira rad Sektora, dijelova i pojedinaca u svrhu izvršenja aktivnosti i zadataka, – učestvuje u izradi godišnjih planova preduzeća i odgovoran je za realizaciju zadatih ciljeva za procese razvoja i vođenja ljudskih resursa, usklađivanje sa zakonima, zaštite i sigurnosti i održavanja reda i čistoće, – prati normativnu djelatnost, – priprema plan prijema kadrova, – priprema plan edukacije kadrova, – priprema periodične izvještaje o radu Sektora za Upravu preduzeća, – održava radno-informacione sastanke za zaposlenicima Sektora, – osigurava stalnu kadrovsku popunjenost i osposobljenost Sektora, planira potrebne uvjete za normalan rad Sektora
3.	Izvršni direktor za ekonomske poslove	– učestvuje u radu Uprave i organizaciji i vođenju poslovanja preduzeća, – obavlja poslove iz svog djelokruga u interesu preduzeća i u vođenju poslova iz svog djelokruga, postupa s pažnjom dobrog privrednika, te u skladu sa Etičkim kodeksom, – prati i proučava propise iz oblasti finansija, računovodstva i poreskih obaveza i osigurava njihovu primjenu, – rukovodi ljudskim i materijalnim resursima Sektora za ekonomske poslove i odgovoran je za kvalitetno i pravovremeno izvršavanje zadataka, – na osnovu plana, planira, organizuje i koordinira rad Sektora, dijelova i pojedinaca u svrhu izvršenja aktivnosti i zadataka, – organizuje izradu i utvrđuje nacрте planova poslovanja preduzeća, – organizuje nabavke roba i usluga u skladu sa planom poslovanja, – organizuje izradu periodičnih izvještaja o radu, finansijskih izvještaja o poslovanju preduzeća i godišnjih obračuna,

		– usmjerava i organizuje aktivnosti na izradi analiza troškova poslovanja preduzeća, – osigurava sredstva za plaćanje svih nabavljenih roba i usluga, – organizuje aktivnosti na realizaciji naplate putem gotovinskih plaćanja, – organizuje aktivnosti na osiguranju imovine preduzeća i naknada povodom eventualnih šteta, – učestvuje u izradi i provođenju finansijske politike preduzeća, – održava radno-informacione sastanke za zaposlenicima Sektora, – poboljšava kvalitet poslovanja u Sektoru, – planira potrebne uvjete za normalan rad Sektora,.
4.	Izvršni direktor za pogrebnu djelatnost i tehničke poslove	– učestvuje u radu Uprave i organizaciji i vođenju poslovanja preduzeća, – obavlja poslove iz svog djelokruga u interesu preduzeća i u vođenju poslova iz svog djelokruga, postupa s pažnjom dobrog privrednika, te u skladu sa Etičkim kodeksom, – organizuje poslove koji se obavljaju u Sektoru a odnose se na naplatu, evidentiranje i rezervaciju grobnih mjesta, – organizuje poslove uređenja i održavanja grobalja na svim grobljanskim površinama, – organizuje poslove ukopa, dženaza, sahrana, poslove Mrtvačnice-Prosekture, – organizuje poslove preuzimanja, zbrinjavanja i opremanja umrlih, – organizuje poslove transporta - prijevoza, – organizuje poslove izvođenja građevinskih radova, – brine o organizaciji komemoracija i njihovom rasporedu, – priprema plan rasporeda dežurstava u Službama i radnim jedinicama, – održava radno-informativne sastanke i koordinira poslove u Sektoru, – poboljšava kvalitet poslovanja u Sektoru
5.	Sekretar preduzeća	– učestvuje u radu Uprave i organizaciji i vođenju poslovanja Preduzeća, – vrši poslove predstavnika rukovodstva za kvalitet (primjenu ISO standarda), – prati i proučava propise iz domena poslovanja preduzeća, – brine o primjeni općih akata preduzeća, – priprema materijale za sjednice Nadzornog odbora, Skupštine preduzeća i Odbora za reviziju, – vodi disciplinski postupak i pruža pomoć disciplinskoj komisiji, – prisustvuje sastancima Uprave preduzeća i vodi zapisnik, – koordinira rad svih sektora sa Upravom, – obavlja i druge poslove po nalogu direktora preduzeća
6.	Koordinator	– koordinira aktivnosti sa rukovodiocima sektora i radnih jedinica na upravljanju, održavanju i uređenju grobljanskih površina, – preuzima i izvršava zadatke po nalogu Uprave preduzeća, – prati i proučava dostignuća u oblasti koja se odnose na djelatnost preduzeća, – daje smjernice za primjenu novih propisa iz prava/ekonomike/tehnike u preduzeću, – daje prijedloge i smjernice za unapređenje djelatnosti preduzeća, – učestvuje u realizaciji misije i vizije preduzeća i u tom smislu pokreće odgovarajuće inicijative,

		– radi na definisanju i preispitivanju dugoročnih i kratkoročnih ciljeva preduzeća, – radi redovne izvještaje direktoru preduzeća, – održava kontakte sa firmama od interesa za preduzeće, – po nalogu direktora obavlja i druge poslove, – brine o pravovremenoj izradi godišnjih i operativnih planova rada preduzeća
7.	Poslovni sekretar	– vrši sekretarske i administrativne poslove za direktora i članove Direkcije, – obavlja prijem, sortiranje i distribuciju pošte za Upravu, – vrši protokolisanje, fotokopiranje i arhiviranje dokumentacije za Upravu, – obavlja doček gostiju i posjetilaca Uprave, – vodi evidenciju o zakazanim sastancima Uprave, – po nalogu direktora obavlja i druge poslove,
8.	Vozač putničkog vozila/kurir	– upravlja motornim vozilom (putničkim automobilom), – vrši prijevoz direktora preduzeća i po njegovom odobrenju i drugih zaposlenika, – brine za ispravnost, čistoću i uredno održavanje vozila, – vrši poslove lične dostave koji mu se stave u zadatak, – dostavlja pismena hitnog karaktera, – dostavlja pismena na poštu i podiže službenu poštu iz poštanskog pretinca, – po nalogu direktora obavlja i druge poslove
9.	Rukovodilac odjela za internu reviziju	– priprema godišnju strategiju rizika, – priprema strateški i godišnji plan rada Odjela za internu reviziju, – priprema Pravilnik o radu Odjela za internu reviziju, – provodi revizije (podudarnosti, poslovanja, finansijska) na osnovu godišnjeg plana rada Odjela za internu reviziju, a u skladu sa Međunarodnim standardima interne revizije, – sačinjava Izvještaje o izvršenim revizijama u skladu sa Međunarodnim standardima interne revizije i daje preporuke u cilju poboljšanja poslovanja, – prati realizaciju datih preporuka u prethodno obavljenim revizijama, – priprema godišnji izvještaj o radu Odjela za internu reviziju, – sarađuje sa eksternim revizorom i Uredom za reviziju institucija u FBiH, – implementirati program revizije za vrijeme obavljanja aktivnosti revizije, – informirati rukovodioca revidirane organizacije o početku revizije, uz prezentaciju pisanog ovlaštenja, – proučiti dokumentaciju i uvjete značajne za formulisanje objektivnog mišljenja, – obrazložiti nalaze objektivno i istinito u pisanoj formi uz priložene dokaze, – informirati rukovodioca jedinice interne revizije ako se, za vrijeme obavljanja revizije, pojavi sumnja na nepravilnosti i/ili prevare, – napraviti nacrt revizorskog izvještaja i razmotri ga sa upravom u revidiranoj organizaciji, – uključiti u završni revizorski izvještaj sva mišljenja uprave revidirane organizacije,

		– dostaviti nacrt i finalni revizorski izvještaj rukovodiocu jedinice interne revizije, – u slučaju sukoba interesa vezano za reviziju odmah informirati rukovodioca jedinice interne revizije, – vratiti sve originalne dokumente nakon završetka revizije, – čuvati svaku državnu, profesionalnu ili poslovnu tajnu koju je saznao u toku interne revizije – čuvati sve radne zabilješke nastale u vrijeme obavljanja interne revizije. – učestvuje u radu Odbora za reviziju.
10.	Interni revizor	– učestvuje u pripremi godišnje strategije rizika, – učestvuje u pripremi strateškog i godišnjeg plana rada Odjela za internu reviziju, – učestvuje u provedbi revizija (podudarnosti, poslovanja, finansijska) na osnovu godišnjeg plana rada Odjela za internu reviziju, a u skladu sa Međunarodnim standardima interne revizije, – sačinjava Izvještaje o izvršenim revizijama u skladu sa Međunarodnim standardima interne revizije i daje preporuke u cilju poboljšanja poslovanja, – prati realizaciju datih preporuka u prethodno obavljenim revizijama, – sarađuje sa eksternim revizorom i Uredom za reviziju institucija u FBiH, – proučava dokumentaciju i uvjete značajne za formulisanje objektivnog mišljenja, – obrazložiti nalaze objektivno i istinito u pisanoj formi uz priložene dokaze, – informirati rukovodioca jedinice interne revizije ako se, za vrijeme obavljanja revizije, pojavi sumnja na nepravilnosti i/ili prevare, – napraviti nacrt revizorskog izvještaja i razmotri ga sa upravom u revidiranoj organizaciji, – uključiti u završni revizorski izvještaj sva mišljenja uprave revidirane organizacije, – dostaviti nacrt i finalni revizorski izvještaj rukovodiocu jedinice interne revizije, – u slučaju sukoba interesa vezano za reviziju odmah informirati rukovodioca jedinice interne revizije, – vratiti sve originalne dokumente nakon završetka revizije, – čuvati svaku državnu, profesionalnu ili poslovnu tajnu koju je saznao u toku interne revizije – čuvati sve radne zabilješke nastale u vrijeme obavljanja interne revizije. – učestvuje u radu Odbora za reviziju.
11.	Šef službe pravnih i kadrovskih poslova	– vrši koordinaciju rada unutar Službe i sa drugim organizacionim jedinicama, – kreira i razgraničava nadležnosti radnih mjesta kao i oblike saradnje, – preduzima sve radnje za pravnu zaštitu poslovnih interesa preduzeća, – priprema i izrađuje opće akte preduzeća, – određuje plan reorganizacije kadrova, godišnji plan korištenja godišnjih odmora, kao i plan prijema pripravnika, – pruža pravnu pomoć svim organizacionim jedinicama preduzeća, – daje pravno mišljenje u vezi sa poslovnim interesima preduzeća, – planira i osigurava potrebne uvjete i sredstva za rad Službe, – odgovoran je za efikasnu organizaciju Službe i uspješno obavljanje poslova, – odgovoran je za primjenu propisanih metoda, zakonskih propisa i tehnologija rada iz domena Službe,

12.	Stručni savjetnik za pravne i kadrovske poslove	- zamjenjuje šefa Službe i sekretara preduzeća za vrijeme njihovog opravdanog odsustva, - učestvuje u pripremi materijala i radu organa preduzeća, - izrađuje i priprema radnu dokumentaciju za normativno usklađivanje sa Zakonom, - radi na izradi općih akata i predlaže poboljšanja postojećih, - učestvuje u izradi i kontroli primjene normativa rada, - administriranje penzijskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja radnika, - vođenje personalnih evidencija i podataka o radnicima, - praćenje evidencija prisustva – odsustva radnika na radu, na mjesečnom nivou, - mjerenje zadovoljstva radnika, - davanje smjernica za vođenje kancelarijskog – administrativnog poslovanja u skladu sa zakonskim propisima, - pruža pravnu pomoć svim organizacionim jedinicama preduzeća, - sastavlja izvještaje o kadrovima, - učestvuje u izradi plana edukacije kadrova i stara se o njenoj realizaciji, - priprema plan korištenja godišnjih odmora i prati realizaciju
13.	Viši stručni saradnik za pravne i kadrovske poslove	- izrađuje i priprema radnu dokumentaciju za normativno usklađivanje sa Zakonom, - radi na izradi općih akata i predlaže poboljšanja postojećih, - saraduje sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo, - priprema i unosi podatke u registre zaposlenih i imenovanih lica Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo, - obavlja poslove borbe protiv korupcije u skladu sa Zakonom, - učestvuje u izradi i kontroli primjene normativa rada, - upravlja procedurom izdavanja saglasnosti za izvođenje klesarskih radova na grobljima - učestvuje u izradi plana edukacije kadrova i stara se o njenoj realizaciji, - priprema plan korištenja godišnjih odmora i prati realizaciju, - sastavlja izvještaje o kadrovima,
14.	Stručni saradnik za pravne i kadrovske poslove	- izrađuje i priprema radnu dokumentaciju za normativno usklađivanje sa Zakonom, - radi na izradi općih akata i predlaže poboljšanja postojećih, - učestvuje u izradi i kontroli primjene normativa rada, - učestvuje u izradi plana edukacije kadrova i stara se o njenoj realizaciji, - učestvuje u pripremi plana korištenja godišnjih odmora i prati realizaciju, - rad sa strankama, - priprema ugovore za korištenje grobnih mjesta, - daje pravne savjete korisnicima usluga preduzeća u pogledu prava i obaveza vezanih za korištenje grobnog mjesta,
15.	Šef službe za opće poslove, sigurnost i zaštitu	- vrši koordinaciju rada unutar Službe i sa drugim organizacionim jedinicama, - kreira i razgraničava nadležnosti radnih mjesta kao i oblike saradnje, - učestvuje u izradi plana upravljanja ljudskim resursima, - učestvuje u izradi godišnjeg plana Sektora i odgovoran je za realizaciju zadataka iz svoje Službe a koji se odnose na izradu akata iz oblasti zaštite na radu i protupožarne zaštite, - stara se o provođenju mjera zaštite od požara i zaštite na radu u skladu sa postojećim Pravilnikom i Planom zaštite od požara,

		- organizira kontrolu ispravnosti mjerenja električnih uređaja i instalacija u propisanim rokovima i vodi odgovarajuće evidencije, - upoznaje zaposlena lica sa opasnostima od požara na radnom mjestu, - planiranje i kontrolisanje mjera zaštite na radu, fizičke zaštite imovine i zaposlenika preduzeća, - sastavlja redovne periodične izvještaje o radu Službe za izvršnog direktora i koordinatora, - planira i osigurava potrebne uvjete za rad Službe, - kroz planiranje, pripremu i kontrolu dnevnih rasporeda osigurava racionalno iskorištenje svih resursa Službe (prostora, ljudi i vremena), - organizuje poslove oko osiguranja HTZ opreme za zaposlenike Službe i brine da se ona pravilno koristi,
16.	Šef službe za finansije i računovodstvo	- vrši koordinaciju rada Službe sa drugim dijelovima preduzeća, - osigurava saradnju finansijsko-računovodstvene funkcije sa drugim funkcijama u preduzeću, - osigurava i prati računovodstvene evidencije, i sastavlja računovodstvene izvještaje, - kreira podloge za donošenje finansijskih planova i analiza, - rukovodi ljudskim i materijalnim resursima Službe i odgovoran je za kvalitetno i pravovremeno izvršavanje zadataka, - predlaže i priprema elemente finansijske politike preduzeća, - predlaže rješenja za prevazilaženje kriznih perioda solventnosti i likvidnosti, - prihvata i koristi finansijske inovacije, - daje prijedloge za uvođenje i primjenu savremene informacione tehnologije u procesu odlučivanja i vođenja finansijskih operacija, - odgovoran je za pravilnost i zakonitost finansijske dokumentacije, - prati zakonske propise i primjenjuje ih u praksi, - organizuje aktivnosti finansijske operative, bezgotovinskog plaćanja i gotovinskog plaćanja,
17.	Glavni računovođa	- vodi glavnu knjigu sistematske knjigovodstvene evidencije svih finansijskih transakcija i poslovnih događaja koja se sastoji od osnovnih sintetičkih konta koja predstavljaju pozicije sredstava, izvora sredstava, pozicije sredstva, prihoda i rashoda i vanbilansne evidencije, - kontroliše dokumentaciju datu na knjiženje i preduzima mjere za otklanjanje grešaka i nedostataka, - izrađuje završni račun i polugodišnji obračun u skladu sa MRS, - priprema različite izvještaje o gotovinskim tokovima i promjenama u kapitalu,
18.	Viši stručni saradnik za finansije i računovodstvo	- Kontrolise stanje i vrši usklađivanje sa glavnom knjigom - Kontrolise KUF i KIF i provedena knjiženja po ulaznim i izlaznim fakturama - Obavljanje poslove finansijskog izvještavanja i vrši izradu planskih projekcija, - Vršiti knjiženje izlaznih faktura, blagajne i PDV prijave - Provjerava i kontroliše konta glavne knjige sa pomoćnim knjigama i ostalim evidencijama - Vršiti obračun i knjiženje plaća i obustava iz plaća radnika - Vršiti obračun i knjiženje ostalih naknada za druga fizička lica (SP, NO, OR, DIR), - Vršiti knjiženje potraživanja po osnovu refundacija i drugih priliva sredstava, - Izrađuje izvještaje o mjesečnim i godišnjim isplatama radnicima, - Prati evidenciju u aplikaciji m-Pis- elektronsko praćenje i usaglašavanje stanja direktnih poreza i doprinosa sa poreznom upravom

		- Predlaže procedure i uputstva za pravilno funkcionisanje svih finansijskih tokova u Preduzeću, u skladu sa važećim propisima - Sarađuje u izradi i sastavljanju godišnjih i periodičnih izvještaja o poslovanju Preduzeća, - Priprema računovodstvene analize bilansa stanja, uspjeha, novčanih tokova i promjena u kapitalu, - Učestvuje u izradi finansijskih planova i izvještaja, - Prati zakonske propise i blagovermenu primjenu izmjene zakonske regulative u radu kao i poznavanje MRS i MSFI i njihovu primjenu u radu - Obavlja poslove kontrole i čuvanja knjigovodstvene dokumentacije,
19.	Stručni saradnik za finansije i računovodstvo	- Priprema i dostavlja izvještaje o stanju novčanih sredstava, - Preuzima pojedinačne pazare i priprema Pazar za plog na baknu, - Vrš računska i formalnu kontrolu računovodstvene dokumentacije blagajni pazara i predlaže mjere za otklanjanje eventualnih nedostataka, - Kreira naloge za plaćanje dospjelih obaveza, - Vrš obradu gotovinskih uplata potraživanja, - Vrš računska i formalnu kontrolu računovodstvene dokumentacije koja je data na knjiženje - Vrš dodatnu kontrolu naloga za plaćanje u skladu sa priloženom dokumentacijom za plaćanje - Priprema dokumentaciju za obračun plaća, - Vrš knjiženje izlaznih faktura, - Vrš knjiženje izvoda, - Vrš dodatnu kontrolu zahtjeva po osnovu refundacija naknada zaposlenih, sufinansiranja, zapošljavanja i slično, - Prati usklađenost stanja analitičkih kartica kupaca i dobavljača, - Provjerava kreditnu sposobnost radnika i izdaje potvrde o tome, - Kontaktira sa službana u Preduzeću i predlaže im mjere za otklanjanje eventualnih nedostataka,
20.	Šef Službe za komercijalne poslove	- vrši koordinaciju rada unutar Službe i sa drugim organizacionim jedinicama, - kreira i razgraničava nadležnosti radnih mjesta kao i oblike saradnje, - priprema, organizuje aktivnosti i radi na izradi nacrt/prijedloga za mjesečne i godišnje planove rada Službe, - prati postupke javnih nabavki na zakonom i uputstvima propisani način, - prikuplja podatke od drugih sektora o potrebama nabavke rezervnih dijelova, opreme i stalnih sredstava, te reprodukciskog i ostalih materijala, - na osnovu planskih potreba priprema, organizuje aktivnosti i radi na izradi nacrt/prijedloga za plan nabavke roba, radova i usluga (godišnji i trogodišnji), - organizuje i učestvuje u svim procedurama u vezi sa nabavkom svih vrsta roba, radova i usluga, - organizuje rad na izradi ugovora sa investitorima i svim dobavljačima, - organizuje rad i funkcionisanje skladišta, cvjećara i prodavnice pogrebne opreme, - prati stanje roba na skladištu, cvjećarama i prodavnicima i brine se o njihovom stalnom optimiziranju, - učestvuje u izradi kalkulacije cijena pogrebnih usluga i drugih cijena, - učestvuje u pripremanju izvještaja o provedenim procedurama nabavki za Upravu, Nadzorni odbor i Odbor za reviziju, - vrši koordinaciju rada Službe sa drugim dijelovima preduzeća,

21.	Stručni saradnik za javne nabavke	- učestvuje u pripremi i izradi plana javnih nabavki (godišnji i trogodišnji), - neposredno provodi postupke javnih nabavki na zakonom i uputstvima propisan način, - vrši poslove pripremanja i objavljivanja tendera i sarađuje sa nadležnim institucijama, - učestvuje u pripremi ugovora sa dobavljačima, nakon izbora najpovoljnijeg dobavljača, - vodi evidenciju potpisanih ugovora sa dobavljačima, - obavlja svu potrebnu komunikaciju sa Agencijom za javne nabavke, - učestvuje u pripremama izvještaja o provedenim procedurama nabavki za Upravu, Nadzorni odbor i Odbor za reviziju,
22.	Referent nabavki	- učestvuje u pripremi i izradi plana javnih nabavki (godišnji i trogodišnji), - vrši poslove pripremanja i objavljivanja tendera i sarađuje sa nadležnim institucijama, - vodi evidencije potpisanih ugovora sa dobavljačima, - na osnovu potpisanog zahtjeva, priprema narudžbe i vrši nabavku po zaključenim ugovorima, - prati izvršenje nabavki po zaključenim ugovorima, - kompletira dokumentaciju za plaćanje nabavljenih roba, radova i usluga, - vrši suštinsku i formalnu kontrolu ulaznih faktura,
23.	Referent za ugovaranje sahrana	- vrši ugovaranje sahrana-dženaza, - vrši prodaju pogrebne opreme (sanduka, križeva, krstova i dr. obilježja), - vrši poslove objavljivanja smrtonovica u sredstvima javnog informisanja, - sarađuje sa Mrtvačnicom-Prosekturom i sa upravicima grobalja na kojima su dogovorene sahrane-dženaze, - sarađuje sa vjerskim zajednicama i pogrebnim društvima prilikom ugovaranja sahrane-dženaze i pružanja pogrebnih usluga, - vrši naplatu pogrebnih usluga i pogrebne opreme, - radi sa gotovinom
24.	Glavni skladištar	- vrši prijem robe na skladištu, što uključuje vizuelnu ispravnost i kvantitet robe koja se prima, - kompletira i sačinjava dokumentaciju o svim ulazima roba, - organizuje aktivnosti u vezi sa knjigovodstvenom evidencijom ulaza, - organizuje zaštitu roba na skladištu od oštećenja, korozije, starenja i otuđenja, - organizuje sortiranje i odlaganje robe prema mjestu njene lokacije, - informiše rukovodioca o stanju roba na zalihama i signalizira nabavku nedostajuće robe, - prema uredno ispostavljenim trebovanjima vrši izdavanje robe iz skladišta, - organizuje knjigovodstveno usaglašavanje stanja roba sa stvarnim stanjem, - priprema materijal za inventurne popise, - materijalno odgovara za imovinu koja mu je povjerena,
25.	Cvjećarski poslovođa	- vrši koordinaciju rada zaposlenika i ostalih dijelova preduzeća, - vrši svakodnevnu koordinaciju sa referentima za ugovaranje sahrana-dženaza, - vrši prijem robe i odgovara za kvalitet - radi sa gotovinom - brine o asortimanu svježeg cvijeća, voskarskih proizvoda, - brine o održavanju svježeg cvijeća i ponaša se sa pažnjom dobrog domaćina,

26.	Prodavač u cvjećari	- vrši prodaju svježeg cvijeća, umjetnog cvijeća i voskarskih proizvoda, - vrši svakodnevnu pripremu ikebana i vijenaca po potrebi, - uredno se brine o održavanju svježeg cvijeća, pri tome vodeći računa o redoslijedu njegove nabavke i njegovom plasiranju, odnosno prodaji, - radi sa gorovinom - strogo vodi računa o izdavanju računa za kupljenu robu, - brine se o održavanju čistoće i prostora cvjećare i inventara koji se nalazi u njoj,
27.	Šef Službe za evidentiranje, rezervacije i naplatu	- vrši koordinaciju rada unutar Službe i sa drugim organizacionim jedinicama, - kreira i razgraničava nadležnosti radnih mjesta kao i oblike saradnje, - vrši koordinaciju rada Službe sa drugim dijelovima preduzeća, - kreira i razgraničava nadležnosti radnih mjesta kao i oblike saradnje, - organizuje poslove koji se odnose na naplatu naknade za korištenje grobnih mjesta i rezervaciju grobnih mjesta, te vodi evidenciju o njima, - nadzire unos podataka i vrši kontrolu podatka u elektronskoj evidenciji - pravi plan rasporeda zaposlenika u skladu sa potrebama Službe, - vrši kontrolu podataka o svim rezervisanim grobnim mjestima, - izrađuje plan dežurstva, - priprema izvještaje iz djelokruga rada Službe, - rukovodi ljudskim i materijalnim resursima Službe i odgovoran je za kvalitetno i pravovremeno izvršavanje zadataka, - prati zakonske propise i primjenjuje ih u praksi,
28.	Kontrolor za pripremu i obradu podataka	- vrši nadzor nad unosom podataka od strane referenata, - brine o tačnosti, vrsti i obimu podataka i stara se o njihovom ispravnom unosu, - brine o pravilnom korištenju računarske opreme i podnosi inicijative za njeno unapređenje, - koordinira sa svim referentima, - priprema mjesečne ili periodične izvještaje iz svog djelokruga rada,
29.	Stručni saradnik za pogrebnu djelatnost	- vrši obradu i analizu podataka dobijenih od Službe, - na osnovu izvršene analize daje podatke za planiranje rada preduzeća za izradu raznih analiza i periodičnih izvještaja, - rad sa gotovinom, - vrši koordinaciju sa svim upravicima grobalja radi prikupljanja i analize podataka,
30.	Referent za evidentiranje, rezervacije i naplatu	- vodi evidenciju o hronološkom redu izvršenih sahrana i rezervacija na svim grobljima, - vodi evidenciju o uplati godišnje naknade za korištenje i rezervaciju grobnih mjesta, - vrši prijem stranaka, - vodi blagajničku knjigu, - vodi evidenciju statističkih podataka za sahranu po konfesijama, starosti umrlih i drugih podataka, - obavlja poslove unosa i obrade podataka za broj upražnjenih grobnih mjesta, - obavlja poslove unosa i obrade podataka za broj rezervisanih grobnih mjesta,

		- obavlja poslove unosa i obrade podataka za uplaćene i neuplaćene naknade za korištenje grobnih mjesta za svako grobno mjesto na svim grobljanskim površinama, - vrše unos i obradu podataka o svim aktivnostima koje se vode na svim grobljanskim površinama, - rad sa gotovinom.
31.	Upravnik radne jedinice mrtvačnica-prosektura	- vrši koordinaciju rada unutar Radne jedinice i sa drugim organizacionim jedinicama, - kreira i razgraničava nadležnosti radnih mjesta kao i oblike saradnje, - organizuje poslove koji se odnose na preuzimanje, zbrinjavanje i opremanje umrlih osoba, - stara se o ažurnom unošenju podataka u Knjigu umrlih osoba i u druge oblike evidencija, - vodi Knjigu dnevnih dežurstava, - vodi Knjigu podataka o preuzimanju umrlih osoba, - neposredno sarađuje sa nadležnim tužilaštvom, bolnicama i drugim institucijama, - direktno sarađuje sa mrtvozornicima radi neometanog i pravovremenog obavljanja obdukcija, - vrši zbrinjavanje umrlih osoba u specijalnim hladnjačama, - organizuje dežurstva u skladu sa Planom organizacije rada od 0-24 sata, - stara se o provedbi Etičkog kodeksa svih zaposlenika, - stara se o dezinfekciji, deratizaciji i redovnom održavanju higijene u mrtvačnici, - stara se i provjerava pripremanje umrlih osoba za sahranu, - provjerava identifikaciju svake umrle osobe ponaosob sa podacima iz Službe za evidentiranje, rezervacije i naplatu grobnih mjesta i referentima za ugovaranje sahrana, - stara se za osiguravanje uvjeta za neometan rad Mrtvačnice, - svakodnevno sarađuje sa upravicima grobalja, - Planira potrebne nabavke materijala, opreme i repromaterijala za narednu godinu i dostavlja nedređenom i Službi za komercijalne poslove radi provođenja procedure u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, - Dostavlja izvještaj o prisustvu zaposlenika sa izvještajem o ostvarenom radnom učinku, dostavlja prijedloge uz uvođenje prekovremenog rada,
32.	Zamjenik upravnika radne jedinice mrtvačnica - prosektura	- zamjenjuje Upravnika radne jedinice, - nadzire poslove koji se odnose na preuzimanje, zbrinjavanje i opremanje umrlih osoba, - učestvuje i stara se o ažurnom unošenju podataka u Knjigu umrlih osoba, i druge oblike evidencija, - po nalogu Upravnika provjerava identifikaciju svake umrle osobe ponaosob sa podacima iz Službe za evidentiranje, rezervacije i naplatu grobnih mjesta i podacima referanata za ugovaranje sahrana, - vrši kontrolu izvršenja poslova, radnika, osigurava potrebna sredstva za rad, primjenu HTZ opreme, PP zaštite, zaštitu čovjekove okoline, - unosi podatke o licima smještenih u mrtvačnicu na osnovu potvrde o smrti, - svakodnevno sarađuje sa upravicima grobalja, - Učestvuje u izradi plana potrebne nabavke materijala, opreme i repromaterijala za narednu godinu i dostavlja nedređenom i Službi za komercijalne poslove radi provođenja procedure u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, - Učestvuje u izradi prijedloga mjera za unaprijeđenje funkcionisanja i povećanja produktivnosti rada podređenih zaposlenika i iste dostavlja nadređenom zaposleniku

33.	Referent u mrtvačnici prosekturi	- učestvuje u vođenju glavne Knjige umrlih osoba, - vodi podatke o prijemu umrlih osoba, - vodi Knjigu podataka o preuzimanju umrlih osoba, - vodi podatke o izvršenim obdukcijama i na zahtjev zainteresirane stranke izdaje odgovarajuće potvrde, - vodi evidencije o prijemu umrlih osoba i stara se o redovnom ažuriranju podataka,
34.	Upravnik radne jedinice za poslove građevinske operative	- vrši koordinaciju rada unutar Službe i sa drugim organizacionim jedinicama, - kreira i razgraničava nadležnosti radnih mjesta kao i oblike saradnje, - organizuje poslove koji se odnose na izradu betonskih podloga za nadgrobne spomenike, podizanje grobnica i nadgrobni spomenika, popravku oštećenih spomenika, ispisivanje slova na spomenicima, izradu kulir ploča, - priprema premjer i predračun građevinskih radova na grobljima, - sarađuje sa kooperantima za izradu projektne dokumentacije za građevinske radove, - priprema plan sredstava za investiciono održavanje, proširenje i izradu novih grobljanskih površina, kao i njihovo uređenje, - vrši poslove održavanja grobljanskih površina u smislu građevinskih radova, - Planira potrebne nabavke materijala, opreme i repromaterijala za narednu godinu i dostavlja nedređenom i Službi za komercijalne poslove radi provođenja procedure u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, - Dostavlja izvještaj o prisustvu zaposlenika sa izvještajem o radnom učinku, dostavlja prijedloge uz uvođenje prekovremenog rada, - Odgovoran je za unos podataka sa fotografijama o izgrađenim armirano betonskim temeljima u elektronsku evidenciju preduzeća, - sarađuje sa Službom za komercijalne poslove i učestvuje u odabiru roba i usluga,
35.	Stručni saradnik za poslove građevinske operative	- izrađuje i priprema sve građevinske projekte na grobljima - učestvuje u izradi predmjera i predračuna svih građevinskih radova na grobljima, - sarađuje sa komisijom za odabir najpovoljnijeg ponuđača, - učestvuje u pripremi tendera za godišnje nabavke roba i vršenje usluga, - sarađuje sa odabranim kooperantima na izradi projektne dokumentacije za građevinske radove, - učestvuje u planiranju sredstava za investiciono održavanje, proširenje i izradu novih grobnih površina, kao i njihovo uređenje.
36.	Referent za poslove građevinske operative	- vrši predmjer i predračun svih građevinskih radova na grobljima u koordinaciji sa stručnim saradnikom za građevinsku operativu, - vrši nadzor nad izvođenjem radova, - sarađuje sa izvođačima radova, - ažurno unosi podatke o izgrađenim armirano betonskim temeljima u odgovarajuće baze podataka, - izrađuje radne naloge za radnike, - učestvuje u pripremi tendera za izvođenje građevinskih radova, - sarađuje sa odabranim izvođačima građevinskih radova, - učestvuje u planiranju sredstava za investiciono održavanje, proširenje i izradu novih grobnih površina, kao i njihovo uređenje,
37.	Predradnik u radnoj jedinici	- po nalogu upravnika organizuje poslove koji se odnose na izradu betonskih podloga za nadgrobne spomenike, podizanje grobnica i nadgrobni spomenika, popravku oštećenih spomenika, ispisivanje slova na spomenicima, izradu kulir ploča - sarađuje sa komisijom za odabir najpovoljnijeg ponuđača,

	za građevinsku operative	- po nalogu upravnika vrši kontrolu i nadzor nad obavljenim poslovima iz nadležnosti radne jedinice, - Upravniku predlaže mjere za unaprijeđenje funkcionisanja i povećanja produktivnosti rada Radne jedinice, - Prati radni angažman radnika i predlaže upravniku uvećanje plaće po osnovu radnog učinka, - obavlja poslove na izgradnji temelja za nadgrobne spomenike, - obavlja poslove ugradnje i montaže nišana, izradu grobnica, - obavlja poslove ugradnje kulir ploča oko grobnih mjesta, - obavlja popravke grobnica, spomenika i grobnih obilježja,
38.	radnik-betonirac	- obavlja pripremne radove iskopa zemlje za izgradnju armirano betonskih temelja, - obavlja poslove na izgradnji temelja za nadgrobne spomenike, - obavlja poslove ugradnje i montaže nišana, izradu grobnica, - obavlja poslove ugradnje kulir ploča oko grobnih mjesta, - obavlja popravke grobnica, spomenika i grobnih obilježja, - vrši druge građevinske radove po nalogu upravnika Radne jedinice,
39.	Klesar	- vrši sve klesarske poslove za potrebe grobalja, - vrši uklesivanje slova i drugih obilježja na nadgrobnim spomenicima, - obavlja i druge poslove po nalogu upravnika Radne jedinice,
40.	Upravnik radne jedinice za obavljanje transportnih usluga	- vrši koordinaciju rada unutar Radne i sa drugim organizacionim jedinicama, - kreira i razgraničava nadležnosti radnih mjesta kao i oblike saradnje, - brine i organizuje poslove koji se odnose na transport, odnosno prijevoz umrlih osoba - upravljanje specijalnim mašinama za kopanje raka, - prijevoz otpada sa groblja, - održavanje putnih komunikacija, - brine o evidenciji putnih naloga za sva vozila i evidenciji utroška goriva, maziva i drugih rezervnih djelova vozila, - stara se o ispravnom održavanju vozila i u tu svrhu kontaktira sa ovlaštenim servisima, - pravi plan rasporeda vozača i vozila na mjesečnom, sedmičnom i dnevnom nivou, - osigurava uvjete za normalan i neometan rad zaposlenika, - vodi evidencije o prisustvu zaposlenih na radu i daje ocjene o njihovom radu,
41.	Vozač-automehaničar	- redovno servisiranje vozila, - promjena motornog ulja, - manje popravke, - komunikacija sa ovlaštenim servisima, predaja motornih vozila ovlaštenom servisu i preuzimanje motornih vozila od ovlaštenog servisa, - ispitivanje, podešavanje, servisiranje, testiranje i popravak motora i motornih vozila, kočničkog sistema motornih vozila, upravljačkog sistema motornih vozila, sistema za hlađenje motornih vozila, sistema za dovod goriva motornih vozila, - učestvuje u izradi Plana javnih nabavki za potrebe Radne jedinice, - pridržavanje propisa zaštite na radu i protupožarne zaštite, - održavanje čistoće vozila i čistoće čuvanja alata, - ispravno rukovanje vozilima,

		- savjesno upravljanje i održavanje vozila, - obavlja poslove na iskopu raka, - ispravno rukovanje rovokopačem, dizalicom i građevinskom mašinom, - savjesno održavanje higijene vozila, - pridržavanje Etičkog kodeksa ponašanja prilikom preuzimanja i prijevoza umrlih osoba
42.	Vozač specijalnih vozila	- ispravno rukovanje specijalnim vozilima, - savjesno upravljanje i održavanje vozila, - obavlja poslove na iskopu raka, - ispravno rukovanje rovokopačem, dizalicom i građevinskom mašinom, - dezinfekcija, čišćenje i pranje nakon svakog prevoza, - pridržavanje Etičkog kodeksa ponašanja prilikom preuzimanja i prijevoza umrlih osoba, - obavlja poslove sa specijalnim vozilom, rovokopačem, dizalicom i građevinskom mašinom,
43.	Vozač	- ispravno rukovanje vozilima, - savjesno upravljanje i održavanje vozila, - savjesno održavanje higijene vozila, - pridržavanje Etičkog kodeksa ponašanja prilikom preuzimanja i prijevoza umrlih osoba,
44.	Vozač građevinskih mašina i dizalica	- ispravno rukovanje specijalnim vozilima, - savjesno upravljanje i održavanje vozila, - ispravno rukovanje, dizalicom i građevinskom mašinom, - savjesno održavanje higijene vozila, - obavlja poslove sa specijalnim vozilom, dizalicom i građevinskom mašinom, - pridržavanje Etičkog kodeksa ponašanja prilikom preuzimanja i prijevoza umrlih osoba,
45.	Upravnik Radne jedinice grobalje Bare groblje Vlakovo groblja Koševske doline i Jevrejsko groblje groblje Obad i Separatna groblja	- vrši koordinaciju rada unutar Službe i sa drugim organizacionim jedinicama, - kreira i razgraničava nadležnosti radnih mjesta kao i oblike saradnje, - organizuje sve poslove vezano za pogrebnu djelatnost u okviru groblja kojim rukovodi - vođenje evidencije grobnih mjesta, - organizuje ispraćaj umrlih u skladu sa Etičkim kodeksom, - stara se o putnim komunikacijama unutar grobalja, - stara se o održavanju mobilijara na grobljima, - stara se o hortikulturi na grobljima, - odgovara za ažuran unos podataka u odgovarajuće baze podataka o promjenama na grobnom mjestu (ukop, klesarski radovi i sl), - direktno sarađuje sa Mrtvačnicom i ostalim sektorima, - organizira preraspodjelu poslova unutar Radne jedinice,
46.	Zamjenik upravnika Radne jedinice	- zamjenjuje upravnika Radne jedinice, - zajedno sa upravnikom vrši dnevni raspored rada, kontaktira sa strankama i radnicima u Prodavnici pogrebne opreme za izbor mjesta za sahranu i vrijeme sahrane, - kontaktira sa izvođačem radova na groblju i daje uputstva za rad,

	- grobalje Bare - groblje Vlakovo - groblja Koševske doline i Jevrejsko groblje	- vodi Knjigu izvršenja, dostavlja razne izvještaje o radu i stanju na groblju - vrši kontrolu izvršenja poslova, radnika, osigurava potrebna sredstva za rad, primjenu HTZ opreme, PP zaštite, zaštitu čovjekove okoline, - vrši unos podataka u odgovarajuće baze podataka o promjenama na grobnom mjestu (ukop, klesarski radovi i sl), - rukuje razglasnim uređajima kojima se osigurava odgovarajuća muzika prilikom sahrane, - osigurava i rukuje tehničkom opremom za pružanje usluga videolinka - prijenosa sahrana-dženaza uživo, - osigurava ozvučenje za govor pred kapelom i rakom, - vrši razne opravke na povjerenim sredstvima i elektroinstalacijama, - čisti i vodi računa o higijenskim uvjetima svih kapela,
47.	upravnik Radne jedinice Hortikultura	- vrši koordinaciju rada unutar radne jedinice i sa drugim organizacionim jedinicama, - kreira i razgraničava nadležnosti radnih mjesta kao i oblike saradnje, - Organizuje i rukovodi poslovima na uređenju i održavanju javnih zelenih površina i rasadnika, - Izdaje mjesečne, sedmične i dnevne pismene naloge za rad zaposlenika u okviru RJ - Otvara radne naloge, kontroliše njihov tok, kontroliše tačnosti i ažurnost podataka u radnom nalogu, obrađuje isti u skladu sa normativnim aktima u za to predviđenim evidencijama i elektronskim programima (Imis, Gis,...) i odgovoran je njihovu tačnost i ažurnost - Svakodnevno evidentira izvršene radove u građevinski dnevnik u skladu sa usvojenim Operativnim planom i programom za održavanje zajedničke komunalne potrošnje i infrastrukture aktivnih i separativnih grobalja usvojen od strane nadležnog organa i svakodnevno koordinira sa ovlaštenim nadzornim organom, - U skladu sa građevinskim dnevnikom pravi rekapitulacije izvršenih radova na osnovu Programa, daje na ovjeru nadzornom organu i predaje dokumentaciju za fakturisanje, - Vršiti izradu prijedloga Operativnog plana i programa za održavanje zajedničke komunalne potrošnje i infrastrukture aktivnih i separativnih grobalja u koordinaciji sa nadređenim zaposlenikom i izvršnim direktorom, - Prati realizaciju Operativnog plana i programa za održavanje zajedničke komunalne potrošnje i infrastrukture aktivnih i separativnih grobalja, - U koordinaciji sa nadređenim izvršnim direktorom dostavlja potrebne izvještaje i kalkulacije za izradu cjenovnika i normativnih akata vezanih za proces proizvodnje i vršenje usluga i dalje prijedloge za izmjene i dopune postojećih normativnih akata, obrazaca, odluka, pravila..iz domena djelatnosti RJ, - Priprema materijalno-finansijsku dokumentaciju i dostavlja je na knjiženje i fakturisanje, - Planira potrebne nabavke materijala, opreme i repromaterijala za narednu godinu i dostavlja nedređenom i Službi za komercijalne poslove radi provođenja procedure u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, - Dostavlja izvještaj o prisustvu zaposlenika sa prijedlozima stimulacije, dostavlja prijedloge uz uvođenje prekovremenog rada, - Predlaže mjere za unaprijeđenje funkcionisanja i povećanja produktivnosti rada - organizuje preraspodjelu poslova unutar Radne jedinice,

Registar rizika

OPŠTA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES: Upravljanje institucijom		
1.1.	Naziv rizika: Nefunkcionisanje organa upravljanja	UMJEREN	procjena Radne grupe
1.2.	Naziv rizika: Nefunkcionisanje Odbora za reviziju	UMJEREN	procjena Radne grupe
1.3.	Naziv rizika: Neadekvatan rad Odjela interne revizije	UMJEREN	procjena Radne grupe
II	RIZIČNI PROCES: Upravljanje finansijama		
2.1.	Naziv rizika: Neusvajanje planova poslovanja	NIZAK	procjena Radne grupe
2.2.	Naziv rizika: Nezakonit i nesvrshodan utrošak finansijskih sredstava	NIZAK	procjena Radne grupe
2.3.	Naziv rizika: Nepropisno rukovanje novcem	NIZAK	procjena Radne grupe
2.4.	Naziv rizika: Ugrožena likvidnost Preduzeća	VISOK	FUK, anketni upitnik
III	RIZIČNI PROCES: Upravljanje materijalnim sredstvima		
3.1.	Naziv rizika: Neadekvatno korištenje i održavanje stalnih sredstava (transport i mehanizacija), sitnog alata i inventara transportnih sredstava i mehanizacije	VISOK	procjena Radne grupe
3.2.	Naziv rizika: Neadekvatna primjena stopa amortizacije stalnih sredstava	UMJEREN	procjena Radne grupe
3.3.	Naziv rizika: Nerješeni imovinsko-pravnih odnosa	UMJEREN	procjena Radne grupe
IV	RIZIČNI PROCES: Upravljanje javnim nabavkama		
4.1.	Naziv rizika: Nezakonito provođenje javne nabavke	UMJEREN	procjena Radne grupe
4.2.	Naziv rizika: Nezakonito dodjeljivanje ugovora	UMJEREN	procjena Radne grupe
4.3.	Naziv rizika: Neadekvatno praćenje realizacije ugovora	UMJEREN	procjena Radne grupe
V	RIZIČNI PROCES: Upravljanje dokumentacijom		
5.1.	Naziv rizika: Neadekvatno upravljanje dokumentacijom	NIZAK	procjena Radne grupe
VI	RIZIČNI PROCES: Upravljanje ljudskim resursima		
6.1.	Naziv rizika: Neadekvatno planiranje zapošljavanja	NIZAK	procjena Radne grupe
6.1.	Naziv rizika: Nepropisno provođenje javnog oglasa	UMJEREN	procjena Radne grupe
6.2.	Naziv rizika: Neadekvatno upravljanje ljudskim resursima	UMJEREN	procjena Radne grupe
6.3.	Naziv rizika: Nedostatak radne snage	UMJEREN	procjena Radne grupe
VII	RIZIČNI PROCES: Etika i lični integritet		
7.1.	Naziv rizika: Neprimjenjivanje propisa o etici	NIZAK	procjena Radne grupe

7.2.	Naziv rizika: Nejednako postupanje po zahtjevima korisnika usluga	NIZAK	procjena Radne grupe
7.3.	Naziv rizika: Neprofesionalna komunikacija sa korisnicima usluga	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik Upravnika groblja
7.4.	Naziv rizika: Neblagovremeno odgovaranje na zahtjeve stranaka	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnici šefova organizacionih jedinica i upravnika groblja
7.5.	Naziv rizika: Nezakonito korištenje i obrada ličnih podataka	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnici šefova organizacionih jedinica i upravnika groblja
VIII	RIZIČNI PROCES: Upravljanje sukobom interesa		
8.1.	Naziv rizika: Nepoštivanje odredbi zakona i općih akata	UMJEREN	procjena Radne grupe
IX	RIZIČNI PROCES: Prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti		
9.1.	Naziv rizika: Nepostupanje po propisima koji regulišu oblast korupcije i drugih nepravilnosti	UMJEREN	procjena Radne grupe
9.2.	Naziv rizika: Nedostatak zaštite prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti	UMJEREN	procjena Radne grupe

PRILIKOM UTVRĐIVANJA INTENZITETA RIZIKA RADNA GRUPA SE VODILA TEMERATURNOM MAPOM IZ UPUTSTVA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA, IAKO ODREĐENI RIZICI (JAVNE NABAVKE, ZAPOSŁJAVANJE, ODLIV RADNE SNAGE) U PRAKSI MOGU BITI VISOKOG INTENZITETA, RADNA GRUPA JE UVAŽILA DA SE TRENUTNIM SISTEMOM KONTROLA PREDUZEĆE USPJEVA DA NA ODGOVARAJUĆI NAČIN UPRAVLJATI RIZICIMA.

SPECIFIČNA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I	RIZIČNI PROCES: POSTUPAK PREUZIMANJA I ZBRINJAVANJA UMRLIH LICA		
1.1.	Naziv rizika: Greške prilikom evidentiranja umrlog u sistemu	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, anketni upitnik šefa OJ Mrtvačnica
1.2.	Naziv rizika: Neadekvatno opremanje tijela i priprema za transport	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, anketni upitnik šefa OJ Mrtvačnica
1.3.	Naziv rizika: Nepravovremen transport umrlog do mjesta ukopa	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, anketni upitnik šefa OJ Mrtvačnica
II	RIZIČNI PROCES: UGOVARANJE UKOPA (DŽENAZE, SAHRANE, KREMIRANJA)		
2.1.	Naziv rizika: Pogrešan/nepotpun unos podataka u sistem	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK,
2.2.	Naziv rizika: Nedostatak koordinacije sa terenom i pogrebnim društvima	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik šefa komercijalne službe

III	RIZIČNI PROCES: PRODAJA ROBA I USLUGA (POGREBNE OPREME, CVIJEĆE I USLUGE)		
3.1.	Naziv rizika: Neblagovremeno evidentiranje robe u sistemu	NIZAK	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik šefa komercijalne službe
3.2.	Naziv rizika: Nejednako postupanje prema korisnicima usluga	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik šefa komercijalne službe
3.3.	Naziv rizika: Nelojalna konkurencija	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik šefa komercijalne službe
3.4.	Naziv rizika: Neblagovremeno obezbjeđenje odgovarajućih zaliha (oprema, cvijeće)	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik šefa komercijalne službe
IV	RIZIČNI PROCES: UPRAVLJANJE GROBLJIMA		
4.1.	Naziv rizika: Neadekvatna organizacija redovnog ukopa	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik Upravnika groblja
4.2.	Naziv rizika: Neplansko vršenje ekshumacije	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik Upravnika groblja
4.3.	Naziv rizika: Nedostatak grobnih mjesta (otkup zemljišta i izgradnja)	VISOK	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik Upravnika groblja
4.4.	Naziv rizika: Nezakonito održavanja i hortikulturno uređenje grobnih mjesta	VISOK	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik Upravnika groblja
4.5.	Naziv rizika: Nedostaci pri izradi i usvajanju Plana održavanja grobalja (zajednička komunala potrošnja)	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik Upravnika groblja
4.6.	Naziv rizika: Neodgovarajuća realizacija Plana održavanja grobalja (zajednička komunala potrošnja)	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik Upravnika groblja
4.7.	Naziv rizika: Povreda na radu	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik Upravnika groblja
4.8.	Naziv rizika: Neizadavanje saglasnosti za izvođenje klesarskih radova	VISOK	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnik Upravnika groblja
V	RIZIČNI PROCES: IZRADA ARMIRANO-BETONSKIH TEMELJA		
5.1.	Naziv rizika: Netačan unos podataka u nalog	UMJEREN	procjena Radne grupe
5.2.	Naziv rizika: Netačno utvrđene količine materijala	VISOK	procjena Radne grupe
5.3.	Naziv rizika: Nedostatak kontrole prilikom izrade temelja	VISOK	procjena Radne grupe
5.4.	Naziv rizika: Nedostatak kontrole pri klesanju slova na nadgrobnim obilježjima	VISOK	procjena Radne grupe

VI	RIZIČNI PROCES: EVIDENTIRANJE, REZERVACIJA I NAPLATA GROBNIH MJESTA		
6.1.	Naziv rizika: Nesklapanje ugovora po zahtjevima o korištenju grobnog mjesta-redovan ukop	VISOK	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnici šefova organizacionih jedinica i upravnika groblja
6.2.	Naziv rizika: Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za rezervaciju grobnih mjesta (spomenik, nišan)	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnici šefova organizacionih jedinica i upravnika groblja
6.3.	Naziv rizika: Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za rezervaciju grobnih mjesta (zemlja)	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnici šefova organizacionih jedinica i upravnika groblja
6.4.	Naziv rizika: Nemogućnost naplate takse za korištenje grobnog mjesta	VISOK	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnici šefova organizacionih jedinica i upravnika groblja
6.5.	Naziv rizika: Pogrešno otvaranje novih grobnih mjesta u sistemu	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnici šefova organizacionih jedinica i upravnika groblja
6.6.	Naziv rizika: Nedostaci u postupku proglašenja napuštenog grobnog mjesta	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom, anketni upitnici šefova organizacionih jedinica i upravnika groblja
VII	RIZIČNI PROCES: UTVRĐIVANJE CIJENA ROBA I USLUGA		
7.1.	Naziv rizika: Cijene nisu usklađene sa tržištem	NIZAK	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom
7.2.	Naziv rizika: Neekonomске cijene koje određuje Osnivač	UMJEREN	detektovan rizik kroz FUK, razgovor sa Upravom

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

1. OPĆA OBLAST

1. Rizikni proces: Upravljanje institucijom

1.1. Rizik: Nefuncionisanje organa upravljanja

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrollisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neimenovanje Punomoćnika Vlade Kantona Sarajevo	- Zakon o privrednim društvima - zakon o javnim preduzećima - Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo - odluka o vršenju ovlaštenja u privrednim društvima sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo - Statut KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo	-Nekontrolisan	1	3	SREDNJI
2.	Nepopunjenost Nadzornog odbora suprotno zakonu					
3.	Nedovoljan broj članova Uprave za nesmetano funkcionisanje preduzeća					
4.	nestručna lica u organima upravljanja					

1.2. Rizik: Neunkcionisanje Odbora za reviziju

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.	neimenovanje Odbora za reviziju	- zakon o privrednim društvima - zakon o javnim preduzećima - zakon o računovodstvu i reviziji - Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo - statut	-Nekontrolisan	1	3	SREDNJI
2.	Revizorski izvještaji nisu u skladu sa zakonom		-Nekontrolisan	1	3	SREDNJI

1.3. Rizik: Neadekvatan rad Odjela interne revizije

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.	Neusklađenosti rada interne revizije sa Globalnim standardima interne revizije	- Zakon o privrednim društvima - Zakon o javnim preduzećima - Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru Federacije BiH	djelimično kontrolisan	1	3	SREDNJI
2.	Nemogućnosti revidiranja svih visokorizičnih procesa u strateškom periodu od 3 godine	- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo - Metodologija rada interne revizije u javnom sektoru FBiH	djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
3.	Needukovanost kadrova	- Statut - Globalni standardi interne revizije revizije	djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
4.	Odliv kadrova		djelimično kontrolisan	2	3	VISOK

2. Rizični proces: Upravljanje finansijama

2.1. Rizik: Neusvajanje planova poslovanja

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 Nadzornog odbora /Punomoćnika Vlade Kantona Sarajevo	- Zakon o privrednim društvima - Zakon o javnim preduzećima - Statut	djelimično kontrolisan	1	2	NIZAK
2.	nerealno planiranje					
3.	zakašnjelo planiranje					

2.2. Rizik: Nezakonit i nesvrishodan utrošak finansijskih sredstava

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.	utrošak finansijskih sredstava bez nadzora	- Zakon o privrednim društvima - Zakon o javnim preduzećima - Zakon o računovodstvu i reviziji - Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo - Statut - Pravilnici, interne procedure - Plan poslovanja - Plan javnih nabavki - Komplet izvještaja o poslovanju	kontrolisan	1	1	NIZAK
2.	isplate suprotno ispostavljenim fakturama					
3.	utrošak finansijskih sredstava suprotno utvrđenim prioritetima					

2.3. Rizik: Nepropisno rukovanje novcem

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.	Manjak u blagajni	- Zakon o finansijskom poslovanju FBiH - Pravilnik o računovodstvu i računovodstvenim politikama, - Pravilnik o blagajničkom poslovanju, - Protokol o prenosu novca i vrijednosnih papira u KJKP "POKOP" d.o.o Sarajevo	-kontrolisan	1	2	NIZAK

2.4. Rizik: Ugrožena likvidnost preduzeća

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.	Cijene koje određuje Osnivač nisu usklađene sa rastom troškova poslovanja	– Zakon o komunalnim djelatnostima KS – Pravilnik o formiranju cijena – Cijene predlaže Nezavisno stručno tijelo koje određuje Vlada KS	-djelimično	2	3	VISOK
2.	Neekonomske cijene koje određuje Osnivač					
3.	Izostanak finansijske podrške Osnivača za izgradnju grobnih polja					

3. Rizični proces: Upravljanje materijalnim sredstvima

3.1. Rizik: Neadekvatno korištenje i održavanje stalnih sredstava (transport i mehanizacija), sitnog alata i inventara transportnih sredstava i mehanizacije

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.	nepostupanje sa sredstvima u skladu sa zakonom i internim aktima	– Statut – Interni akti, pravilnici, procedure	kontrolisan	1	3	SREDNJI
2.	nepostojanje adekvatnih evidencija i kontrole nad realnim utroškom goriva i potrošnog materijala					

3.2. Rizik: Nepravilno utvrđena stopa amortizacije stalnih sredstava

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.	visoka stopa amortizacije	– statut – pravilnici – MSF, MRSFI	kontrolisan	1	2	NIZAK
2.	niska stopa amortizacije					

3.3. Rizik: Nerješeni imovinsko-pravni odnosi

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.	nepoduzimanje aktivnosti na rješavanju imovinsko-pravnih odnosa	– Zakon o stvarnim pravima – zakon o zemljišnim knjigama – Odluke Ustavnog suda BiH – odluke Visokog predstavnika za BiH	Djelimično kontrolisan	1	2	NIZAK
2.	nemogućnost rješavanja imovinsko- pravnih odnosa					

4. Rizični proces – Upravljanje nabavkama

4.1. Nezakonito provođenje 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.	Kašnjenje u provođenju postupka javnih nabavki	– Pravilnik o javnim nabavkama roba , usluga i radova u KJKP POKOP d.o.o. Sarajevo – Plan javnih nabavki	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

2.	Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija	- Zakon o javnim nabavkama - Pravilnik o javnim nabavkama roba , usluga i radova u KJKP POKOP d.o.o. Sarajevo - Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke - Pravilnik o uslovima i načinu vođenja e-aukcije - Uputstvo o načinu vođenja Zapisnika o otvaranju ponuda - Uputstvo za pripremu tenderske dokumentacije	Kontrolisan	1	2	NIZAK
3.	Neblagovremeno dostavljanje zahtjeva za pokretanje postupka javnih nabavki	- Zakon o javnim nabavkama BiH sa izmjenama i dopunama - Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo i drugi prateći podzakonski akti - Pravilnik o javnim nabavkama roba , usluga i radova u KJKP POKOP d.o.o. Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
4.	Neadekvatna priprema tehničke specifikacije	- Zakon o javnim nabavkama BiH sa izmjenama i dopunama - Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo i drugi prateći podzakonski akti - Pravilnik o javnim nabavkama roba , usluga i radova u KJKP POKOP d.o.o. Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

4.2. Rizik: Nezakonito dodjeljivanje 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.	Neprovođenje ugovorenih obaveza od strane ugovornih strana	- Pravilnik o radu - Rješenje o imenovanju odgovornog lica za praćenje izvršenja ugovora	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

4.3. Neadekvatno 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.	Ne prati se realizacija ugovora	– Pravilnik o radu – Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo – Rješenje o imenovanju odgovornog lica za praćenje izvršenja ugovora	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Ne pokreće se raskid ugovora zbog neizvršavanja ugovorenih obaveza ponuđača	– Pravilnik o radu – Rješenje o imenovanju odgovornog lica za praćenje izvršenja ugovora	-Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

5. Rizični proces: Upravljanje dokumentacijom

5.1. Rizik: Neadekvatno upravljanje dokumentacijom

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.	:nezakonito upravljanje dokumentacijom	– Statut – Pravilnici	kontrolisan	1	2	NIZAK
2.	oštećenje dokumentacije pri upravljanju					
3.	nestanak dokumentacije					

6. Rizični proces: Upravljanje ljudskim resursima

6.1. Rizik: Nezakonito zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	postupanje suprotno propisima o zapošljavanju	– Zakon o radu – Uredba o prijemu u radni odnos – Statut – Procedura zapošljavanja	kontrolisan	1	2	NIZAK
2.	nezakonit rad komisije					
3.	nezakonito odlučivanje uprave					

6.2. Rizik: Neadekvatno upravljanje ljudskim resursima

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	nepostojanje kriterija za ocjenu radnog učinka	– Zakon o radu – Uredba o prijemu u radni odnos – Statut – Pravilnik o radu	kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	subjektivna ocjena rada radnika					
3.	neiskorištenost radne snage na odgovarajući način					
4.	mobing i drugi oblici nasilja					

6.3. Rizik: Nedostatak radne snage

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.	nemogućnost adekvatne zamjene radne snage	– Zakon o radu – Uredba o prijemu u radni odnos – Statut – Pravilnik o radu	nekontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	nepostojanje plana zapošljavanja		nekontrolisan	2	2	SREDNJI
3.	zapošljavanje nekvalifikovane radne snage		kontrolisan	2	2	SREDNJI

7. Rizični proces: Etika i lični integritet

7.1. Rizik: Neprimjenjivanje propisa o etici

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.	postupanje suprotno propisima	– Zakon o radu – Zakon o javnim preduzećima – Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo – Statut – Etički kodeks	djelomiočno kontrolisan	1	2	NIZAK
2.	propisi o zaštiti etike nisu adekvatni		djelomiično kontrolisan	1	2	NIZAK

7.2. Rizik: Nejednako postupanje po zahtjevima korisnika usluga

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.	subjektivno određivanje prioritetnosti zahtjeva	– Zakon o radu – Zakon o javnim preduzećima – Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo – Statut – Etički kodeks	djelomiočno kontrolisan	1	3	SREDNJI
2.	različito rješavanje istih ili sličnih zahtjeva		djelomiočno kontrolisan	1	3	SREDNJI
3.	nerealizovani zahtjevi za pristup informacijama					

7.3. Naziv rizika: Nef profesionalna komunikacija sa korisnicima usluga

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.	Needukovanost zaposlenih	- Etički kodeks	-djelimično	2	2	SREDNJI
2.	Nezainteresovanost zaposlenih	- Kodeks pogrebnih usluga				

7.4. Neblagovremeno odgovaranje na zahtjeve stranaka

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.	Propuštanje rokova	– Vodič za prisup informacijama – Kodeks pogrebnih usluga – Zakon o zaštiti ličnih podataka u BiH	-kontrolisan	1	3	SREDNJI
2.	Vrijeme potrebno za prikupljanje arhivirane dokumentacije koja je potrebna za odgovor					
3.	Vrijeme potrebno za provjeru stanja na terenu (u slučaju potrebe)					
4.	Mogućnost dostavljanja nepotpunih podataka					
5.	Odsustvo kontrole dostavljenih podataka					

7.5. Naziv rizika: Nezakonito korištenje i obrada ličnih podataka

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.	Nepravilnosti u načinu komuniciranja sa strankama	– Zakon o zaštiti ličnih podataka – Odluka o uređivanju i održavanju gradskih grobalja – Kodeks pogrebnih usluga	-kontrolisan	1	3	SREDNJI
2.	Greške prilikom evidentiranja podataka					
3.	Neistiniti navodi stranaka					
4.	Neriješeni sporovi u porodici koji se odnose na grobna mjesta, a koje stranke ne prijavljuju					

8. Rizični proces: Upravljanje sukobom interesa

8.1. Rizik: Nepoštivanje odredbi zakona i općih akata koji regulišu pitanje sukoba interesa

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 uređenost spriječavanja sukoba interesa	– Zakon o javnim preduzećima – Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	-djelimično kontrolisan	1	2	NIZAK
2.	odlučivanje suprotno interesima preduzeća					

9. Rizični process: Prijavljivanje korupcije i drugih nepravilnosti

9.1. Rizik: Nepostupanje po propisima koji regulišu oblast korupcije i drugih nepravilnosti

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.	kršenje propisa o sprječavanju korupcije	- Zakon o javnim preduzećima - Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo - Statut - Etički kodeks - pravilnik o internom prijavljivanju korupcije	-djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	nedovoljna educiranost radnika i korisnika usluga o koruptivnim aktivnostima i drugim narušavanju integriteta					
3.	nepostupanje po prijavama korupcije i drugih nepravilnost					

9.2. Rizik: Nedostatak zaštite prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti

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 mehanizama zaštite prijavitelja	- Zakon o javnim preduzećima - Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo - Statut - Etički kodeks - pravilnik o internom prijavljivanju korupcije	-djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	nepostojanje zakonodavnog okvira za zaštitu prijavitelja					
3.	stigmatiziranje prijavitelja i ugrožavanje radno pravnog statusa					

2. SPECIFIČNA OBLAST

1. Rizični proces : Postupak preuzimanja i zbrinjavanja umrlih lica

1.1. Rizik: Greške prilikom evidentiranja umrlog u sistemu

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.	Nepravilan unos podataka u sistem	- Pravilnik o radu Mrtvačnice /Prosekture -Centralizovana evidencija GIS Axiom Memento	-djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Nedostavljanje potrebne dokumentacije (medicinska dokumentacija)					

1.2. Rizik: Neadekvatno opremanje tijela i priprema za transport

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neadekvatno opremljeno tijelo preminulog	-Pravilnik o radu Mrtvačnice / Prosekture -Gis Memento	-djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Kašnjenje sa opremanjem tijela					
3.	Otuđenje ličnih stvari prilikom opremanja i preuzimanja tijela					

1.3. Rizik: Nepravovremen transport umrlog do mjesta ukopa

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.	Oštećenje pogrebne opreme prilikom transporta	-Pravilnik o radu Mrtvačnice /Prosekture	-djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Kašnjenje sa prevozom tijela na ukop	-Gis Memento				

2. Rizični proces : Ugovaranje ukopa (dženaze, sahrane, kremiranja)

2.1. Rizik: Pogrešan/nepotpun unos podataka u sistem

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.	Unos netačnih i nepotpunih podataka preminulog ili porodice u sistem	-Procedure za ugovaranje i pružanje usluga Prodavnice pogrebne opreme u KJKP „POKOP“-d.o.o. Sarajevo -Centralizovani sistem evidencije – GIS Memento -Obavezna provjera identiteta putem zvaničnih dokumenata	-Djelimično kontrolisan	3	1	SREDNJI
2.	Nemogućnost direktnog ugovaranja usluge sa porodicom	-Procedura za ugovaranje i pružanje usluga Prodavnice pogrebne opreme u KJKP “POKOP”-d.o.o. Sarajevo				

2.2. Rizik: Nedostatak koordinacije sa terenom i pogrebnim društvima

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.	Greške prilikom zakazivanja redovnog termina ukopa	-Procedure za ugovaranje i pružanje usluga Prodavnice pogrebne opreme u KJKP POKOP-u d.o.o. Sarajevo.	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Dodjela grobnog mjesta bez prethodne provjere	- Centralizovani system evidencije – GIS Memento				

3. Rizični proces : Prodaja roba i usluga (pogrebna oprema, cvijeće, usluge)

3.1. Rizik: Neblagovremeno evidentiranje robe u sistemu

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.	Kašnjenje u sistemskom evidentiranju fizički zaprimljene robe	- Sistem Gis Memento - Računovodstveni sistem Nibis Kontinuirana analiza realizacije prodaje robe u odnosu na zahtjeve tržišta	-Kontrolisan	1	2	NIZAK

3.2. Rizik: Nejednako postupanje prema korisnicima usluga

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.	Pogodovanje po zahtjevu stranke ili favorizovanje pojedinaca u smislu davanje prioriteta u izvršenju usluga	-Procedure za ugovaranje i pružanje usluga Prodavnice pogrebne opreme u KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo. -Kontinuirana interna kontrola i revizija postupanja zaposlenih u aktivnostima dodjeljivanja termina i usluga	-Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

3.3. Rizik: Nelojalna konkurencija

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.	Privatni subjekti koji nisu u obavezi da poštuju propise o javnim nabavkama	- Analiza tržišnih uslova i usklađivanje poslovne strategije u okviru zakonskih okvira - Unaprijeđenje prodaje kroz javno oglašavanje (WEB shop) - Kvalitet pružanju usluga prodaje	-Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Crno tržište	- Državne i federalne mjere kontrole crnog tržišta				

3.4. Rizik: Neblagovremeno obezbjeđenje odgovarajućih zaliha (oprema, cvijeće)

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.	Loše planiranje u fazi izrade Plana javnih nabavki	- Godišnje planiranje nabavki i analiza potrošnje - Plan javnih nabavki - IT računovodstveni sistem Nibis	-Kontrolisan	1	3	SREDNJI
2.	Kašnjenje u postupcima javne nabavke	- Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova u KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo - Plan javnih nabavki				
3	Nedovoljna kontrola obrta zaliha	- Redovno praćenje minimalnog i optimalnog nivoa zaliha - IT računovodstveni sistem Nibis - Sistem GIS – Memento				

4. Rizični proces: Upravljanje grobljima

4.1. Rizik: Neadekvatna organizacija redovnog ukopa

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.	Nepravilna identifikacije grobnog mjesta na terenu	- Kodeks pogrebnih usluga - Centralizovani sistem evidencije - GIS Memento	-djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Neadekvatno rukovanje pogrebnom opremom					
3.	Oštećenje spomenika zbog nepravilnog postupanja prilikom skidanja poklopne ploče					

4.2. Rizik: Neplansko vršenje ekshumacije

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.	Neusklađenost podataka, Informacionog sistema GIS –Memento sa stanjem na terenu	- Kodeks pogrebnih usluga - Centralizovani sistem evidencije – GISmemento	-djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

4.3. Rizik: Nedostatak grobnih mjesta (otkup zemljišta i izgradnja)

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.	Nedostatak kapitalnih sredstava za otkup zemljišta i infrastrukturno uređenje za nova grobna mjesta	- Kontinuirano izvještavanje i slanje urgencija resornom ministarstvu - Centralizovani sistem evidencije – GIS Memento	-Nekontrolisan	3	2	VISOK

4.4. Rizik: Nezakonito održavanja i hortikulturno uređenje grobnih mjesta

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.	Nedozvoljeno uređenje grobnih mjesta	- Centralizovani sistem evidencije – GIS Memento - Obavještenje korisnicima usluga	-djelimično kontrolisano	2	3	VISOK

4.5. Rizik: Nedostaci pri izradi i usvajanju Plana održavanja grobalja (zajednička komunalna potrošnja)

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.	Nedostaci znanja o metodologiji izrade plana	- Pravilnik o održavanju groblja izgradnje	-djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Neusvajanje Plana održavanja grobalja	- Pravilnik o formiranju cijena - GIS Zelenilo				

4.6. Rizik: Neodgovarajuća realizacija Plana održavanja grobalja (zajednička komunalna potrošnja)

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.	Nedovoljan broj zaposlenih	- Komunalni redari	-djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Loš radni učinak	- Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti				

4.7. Rizik: Povreda na radu

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neadekvatno korištenje HTZ opreme	- Pravilnik o korištenju HTZ opreme - Pravilnik o radu	-djelimično	2	2	SREDNJI
2.	Priroda posla rad u otežanim uslovima	- Pravilnik o o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti				

4.8. Rizik: Neizdavanje saglasnosti za izvođenje klesarskih radova

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.	Nepoštivanje pisane interne procedure	- Procedura o izvođenju klesarskih radova na grobljima na kojima upravlja i gazduje KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo - Procedura kontrole ulaza na grobljima	-djelimično	2	3	VISOK
2.	Odsustvo kontrole					

5. Rizični proces : Izrada armirano-betonskih temelja

5.1. Rizik: Netačan unos podataka u nalog

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.	Postupanje po propisanoj Proceduri rada	Realizacija procesnih aktivnosti izrade armirano-betonskih temelja na osnovu utvrđenih planskih normativa za obračun proizvodnje, sa evidentiranjem toka aktivnosti u robno-finansijskim modulima IT sistema preko pratećih dokumenata: -otvaranje radnog naloga; trebovinja materijala po izlazu sa skladišta repro-materijala; utrošak materijala u toku radova izgradnje; sačinjavanje predatnice po završenom radnom nalogu za izvedene radove; ulaz na skladište gotovih proizvoda; izdavanje predračuna, fakturisanje i izrada fiskalnog računa na osnovu izlaza sa skladišta gotovih proizvoda	- djelimično	1	3	SREDNJI
2.	Podnošenje zahtjeva za izradu temelja od strane klesara					
3.	Unos podataka u nalog od strane upravnika radne jedinice					

5.2. Rizik: Netačno utvrđene količine materijala

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.	Postupanje po propisanoj Proceduri rada	– Utvrđeni planski normativi za obračun proizvodnje – Evidentiranje zaliha repro-materijala i gotovih proizvoda, kao i izvršenih avansnih uplata i realizacije prodaje u robno-finansijskim modulima IT sistema	-Nekontrolisan	2	3	VISOK
2.	Nije izvršeno trebovanje materijala sa skladišta u skladu sa normativima					

5.3. Rizik: Nedostatak kontrole prilikom izrade temelja

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.	Postupanje po propisanoj Proceduri rada	– Utvrđeni planski normativi za obračun proizvodnje – Evidentiranje zaliha repro-materijala i gotovih proizvoda, kao i izvršenih avansnih uplata i realizacije prodaje u robno-finansijskim modulima IT sistema	-Nekontrolisan	2	3	VISOK
2.	Izrada se ne obavlja u skladu sa normativima					
3.	Kašnjenje u izradi temelja					
4.	Reklamacije klesara i stranaka					

5.4. Rizik: Nedostatak kontrole pri klesanju slova na nadgrobnim obilježjima

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.	Postupanje po propisanoj Proceduri rada	- Nema	-Nekontrolisan	2	3	VISOK
2.	Kašnjenje sa realizacijom naloga					
3.	Žalbe stranaka na kvalitet izvršenih radova					

6. Rizični proces : Evidentiranje, rezervacija i naplata grobnih mjesta

6.1. Rizik: Nesklapanje ugovora po zahtjevima o korištenju grobnog mjesta-redovan ukop

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.	Neregulisani odnosi sa „Jedileri“ d.o.o. o obavezi potpisivanja ugovora o korištenju grobnog mjesta za ukop	—Odluka o uređenju i održavanju gradskih grobalja —Kodeks pogrebnih usluga	-Djelimično kontrolisan	2	3	VISOK
2.	Propuštanja potpisivanja ugovora prilikom dogovaranja ukopa					
3.	Neinformisanost o obavezi potpisivanja ugovora	—Zakon o zaštiti ličnih podataka				

6.2. Rizik: Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za rezervaciju grobnih mjesta (spomenik, nišan)

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.	Nedovoljan broj raspoloživih grobnih mjesta za spomenkom /nišanom	– Pravilnik o dodjeli napuštenih i rezervaciji slobodnih grobnih mjesta – Odluka o uređivanju i održavanju gradskih grobalja – Kodeks pogrebnih usluga – Zakon o zaštiti ličnih podataka	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Neblagovremeno ekshumiranje grobnih mjesta koja su proglašena napuštenim					
3.	Neblagovremeno provođenje procedure proglašavanja grobnih mjesta napuštenim					
4.	Odsustvo kontrole ustupanja grobnih mjesta					
5.	Kašnjenje u obradi zahtjeva					

6.3. Rizik: Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za rezervaciju grobnih mjesta (zemlja)

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.	Nedovoljan broj grobnih mjesta na parcelama za redovne ukope	– Pravilnik KJKP „POKOP“ d.o.o. Sarajevo o dodjeli napuštenih i rezervaciji slobodnih grobnih mjesta – Odluka o uređivanju i održavanju gradskih grobalja	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Neblagovremeno ekshumiranje grobnih mjesta koja su proglašena napuštenim					
3.	Neblagovremeno provođenje procedure proglašavanja grobnih mjesta napuštenim					

6.5. Rizik: Nemogućnost naplate takse za korištenje grobnog mjesta

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 i obavještenost stranaka o obavezi plaćanja naknade za korištenje grobnog mjesta i potpisivanja ugovora o korištenju	— Odluka o uređivanju i održavanju gradskih grobalja	-Djelimično kontrolisan	2	3	VISOK
2.	Nedostatak tačnih podataka o staraocima grobnih mjesta	— Pravilnik o finansijskom upravljanju i kontroli				
3.	Nepreuzimanje ugovora o korištenju grobnih mjesta	— Zakon o zaštiti ličnih podataka				

6.6. Rizik: Pogrešno otvaranje novih grobnih mjesta u sistemu

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.	Neažurno unošenje podataka u GIS	— GIS, Kontrolni mehanizmi nad izvršenim aktivnostima.	-kontrolisan	1	3	SREDNJI
2.	Propuštanje usaglašavanja stanja na terenu sa stanjem u bazi podataka					
3.	Neadekvatno korištenje GIS-a					

6.7. Rizik: Nedostaci u postupku proglašenja napuštenog grobnog mjesta

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.	Nepostupanje po proceduri rada	–Pravilnik o dodjeli napuštenih rezervaciji slobodnih grobnih mjesta	-kontrolisan	1	3	SREDNJI
2.	Neusklađenost stanja na terenu sa stanjem u bazi podataka	–Odluka o uređivanju i održavanju gradskih grobalja				

7. Rizični proces : Utvrđivanje cijena roba i usluga

7.1. Rizik: Cijene nisu usklađene sa tržištem

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.	Cijene mogu biti niske jer se ne rade analize zavisnih kalkulativnih troškova koji ulaze u cijenu	–Pravilnik o formiranju cijena u KJKP“POKOP“d.o.o. Sarajevo –Redovne analize tržišnih cijena –Pravilnik o javnim nabavkama	-djelimično kontrolisan	1	2	NIZAK
2.	Nekonkurentne cijene zbog obaveza sprovođenja postupka javne nabavke u odnosu na druge poslovne subjekte i crno tržište	–Postizanje konkurentnosti na tržištu kroz:unapređenje kvaliteta usluga prodaje, web prodaju, raznolikost proizvoda i usluga				

7.2. Rizik: Neekonomске cijene koje određuje Osnivač

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.	Cijene nisu usklađene sa rastom troškova poslovanja	– Stalne inicijative i urgencije svih organa upravljanja prema osnivaču – Primjena utvrđenih cijene usluga zajedničke komunalne potrošnje				
2.	Neažuriranje kalkulacija cijena od strane Osnivača	– Višemjesečne aktivnosti Neovisnog stručnog tijela Vlade Kantona Sarajeva na utvrđivanju validnosti kalkulacija i konačnog prijedloga visine cijena usluga individualne komunalne potrošnje	-djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

III PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Plan za upravljanje rizicima - opšta oblasti djelovanja

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualni h troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
1.1.Nefunkcionisanje organa upravljanja	–Neimenovanje Punomoćnika Vlade Kantona Sarajevo –nepopunjenost Nadzornog odbora suprotno zakonu –Nedovoljan broj članova Uprave za nesmetano funkcionisanje preduzeća –nestručna lica u organima upravljanja	- Blagovremeno informisanje nadležnih organa o nepopunjenosti organa upravljanja	U	Sekretar preduzeća/Direktor-kontinuirano	Nema	Dopisi, pisane informacije, urgencije
1.2. Neadekvatan rad Odbora za reviziju	- nepostojanje Odbora za reviziju	- blagovremen informisanje Skupštine i Nadzornog odbora o nepopunjenosti Odbora za reviziju	U	Sekretar preduzeća/kontinuirano	Nema	Dopisi, pisane informacije, urgencije

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualni h troškova	Indikatori
1.3. Neadekvatan rad Odjela za internu reviziju	- Neusklađenost rada interne revizije sa Globalnim standardima 2.Nemogućnosti revidiranja svih visokorizičnih procesa u strateškom periodu od 3 godine 3.Needukovanost kadrova	1.1. Slušati edukacije vezane za primjenu novih Globalnih standarda. 1.2. Prisustvovati edukacijama i primjeniti znanje vezano za novu Metodologiju rada interne revizije koju će objaviti CHJ. Prisustvovati edukacijama vezanim za softversko rješenje Interne revizije, izmjene i dopune. 1.3. Izraditi Pravilnik o radu interne revizije i druge strateške dokumente u skladu sa Globalnim standardima 1.4. Provesti interno samoprocjenu usklađenosti sa standardima 2. Izrada sveobuhvatne strategije rizika, i vrednovanje rizika u skladu sa Metodologijom rada interne revizije, 3.Obezbjediti educiranja internih revizora, vođenje evidencije kontinuirane profesionalne edukacije KPE i ispunjenje propisanih kriterija. 4. Izraditi Strategiju interne revizije, prezentovati ograničenja u radu kroz	U	1.1.Rukovodilac Odjela i interni revizori (ukoliko se zaposle) 1.2.Period od 2025.- 2027. godina; Akcenat na 2025. godini vezano za edukacije, a 2026. godina akcenat na zadatku br.1.4. u 50% iznosu, i preostalih 50% tokom 2027. godine. Zadatak br 1.3. realizacija tokom 2025/2026. godine 2. Rukovodilac Odjela i interni revizori (ukoliko se zaposle) kontinuirano- 3. Rukovodilac OIR Zadatak br.2. Ispunjenje propisanih kriterija vezanih za KPE- 100% - kontinuirano 4. Rukovodilac odjela, Direktor Odjela	1.Oko 2.500 KM godišnje po revizoru za porisustvo seminarima, konferencijam a, radionicama 2. Nema 3. troškovi edukacija 4. Troškovi uvećanja plaća internih revizora	1.1.Edukacije po zadatku br 1. >2; 1.2.Edukacije po zadatku br.2. >2; 1.3.Dokumentacija vezana za zadatak br 3. >90%; 1.4.Interna samoprocjena izvršena za 50% standarda u 2026, i 100% u 2027. godini. 2. Strategija rizika vezana za zadatak br.2 =100% 3. Ispunjenje propisanih kriterija vezanih za KPE- 100% - kontinuirano 4. Dokumentacija Strategija rizika, godišnji plan, Izvještaj o

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualni h troškova	Indikator
	4. Neopunjenost kadrova	Strateški i Godišnji plan kao i Izvještaj o radu interne revizije.		interne revizije- izrada dokumenata i dostava informacija- 2025. godina Uprava Postupanje po dostavljenim informacijama- 2025. godina		radu interne revizije sa informacijama iz problematike 3 >90% Izvršena analiza i dodjeljen novi koeficijent za obračun plaća na poziciju internog revizora.
2.1.Neusvajanje planova poslovanja	–Nepostojanje Nadzornog odbora /Punomoćnika Vlade Kantona Sarajevo –nerealno planiranje –zakašnjelo planiranje	blagovremeno informisanje nadležnih organa o posljedicama nepunjenosti organa upravljanja planiranje u skladu sa realnim potrebama i predviđenim rokovima	U	nadležne službe, organi upravljanja/ 31.12.tekuće godine za narednu	Nema	– usvojen Plan poslovanja za 2026.godinu – plan poslovanja za 2026- 2028.godinu – usvojen Plan javnih nabavki za 2026.godinu
2.2.Nezakonit i nesvrshodan utrošak finansijskih sredstava	– utrošak finansijskih sredstava bez nadzora – isplate suprotno ispostavljenim fakturama – utrošak finansijskih sredstava suprotno utvrđenim prioritetima	– nadzorn nad dosljedom primjenom kontrolnih mehanizama – kontonuirana edukacija radnika	N	sektor za ekonomske poslove/ kontinuirano	Nema	– izvještaj vanjskog revizora – izvještaj Odbora za reviziju – zapisnik o edukaciji
	–utrošak finansijskih sredstava suprotno utvrđenim prioritetima –nepostojenja prioriteta prilikom utroška raspoloživih finansijskih sredstava	– dosljedna primjena kontrolnih mehanizama – kontinuirana edukacija radnika	N	sektor za ekonomske poslove/kontinuirano	Nema	– izvještaj vanjskog revizora – izvještaj Odbora za revizij – zapisnik o edukaciji

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
2.3. Nepropisno rukovanje novcem	Manjak ublagajni	– dosljedna primjena kontrolnih mehanizama – kontinuirana edukacija radnika	N	sektor za ekonomske poslove/kontinuirano	Nema	– izvještaj vanjskog revizora – izvještaj Odbora za reviziju – zapisnik o edukaciji
2.4. Ugrožena likvidnost Preduzeća	– Cijene koje određuje Osnivač nisu usklađene sa rastom troškova poslovanja – Neekonomske cijene koje određuje Osnivač – Izostanak finansijske podrške Osnivača za izgradnju grobnih polja	– kontinuiran rad na utvrđivanju realnih cijena koje određuje Osnivač	V	Organi upravljanja (Skupština, Nadzorni odbor, Uprava)	Nema	– Dopisi, pisane informacije, urgencije – učešće u radu Nezavisnog stručnog tijela – izrada realnih kalkulacija cijena
3.1. Neadekvatno korištenje i održavanje stalnih sredstava (transport i mehanizacija), sitnog alata i inventara transportnih sredstava i mehanizacije	– nepostupanje sa sredstvima u skladu sa zakonom i internim aktima – nepostojanje kontrole nad realnim utroškom goriva i potrošnog materijala	– Ažuriranje Pravilnika o načinu upotrebe i korištenja službenih vozila – Obrazac o kontroli utška goriva i potrošnog materijala – Usvajanje procedure o načinu korištenja i održavanja sitnog alata inventara – usvajanje procedure o , kontroli uporebe i evidenciji stalnih sredstava	U	Uprava preduzeća sa nadležnim službama i Nadzorni odbor 31.12.2025.godine	Nema	– Ažuriran Pravilnik o radu Radne jedinice za obavljanje transportnih usluga – usvojena procedura o načinu korištenja i održavanja sitnog alata i inventara – Usvojena procedura kontroli upotrebe i evidenciji stalnih sredstava

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
3.2. Nepravilno utvrđena stopa amortizacije stalnih sredstava	- visoka stopa amortizacije - niska stopa amortizacije	dosljedna primjena kontrolnih mehanizama	N	sektor za ekonomske poslove/ kontinuirano	Nema	- izvještaj vanjskog revizora - izvještaj Odbora za reviziju
3.3. Neriješeni imovinsko-pravni odnosi	- nepoduzimanje aktivnosti na rješavanju imovinsko-pravnih odnosa - nemogućnost rješavanja imovinsko- pravnih odnosa	- nastavak rada komisije za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa - kontinuirana komunikacija sa Osnovačem o načinu rješavanja imovinsko – pravnih odnosa	U	uprava sa nadležnim službama/ 30.09.2025. kontinuirano	Nema	- zapisnik komisije - dopisi, intormacije, urgencije prema Osnivaču - uknjižno pravo vlasništva nad imovinom
4.1. Nezakonito provođenje nabavke	Kašnjenje u provođenju postupka javnih nabavki	- Precizno definisanje rokova za dostavljanje potreba od strane organizacionih jedinica u fazi pripreme plana nabavki - Blagovremeno donošenje Plana javnih nabavki za tekuću godinu - Uspostaviti bolju koordinaciju između službi koje učestvuju u pripremi tehničke dokumentacije	U	Služba za komercijalne poslove Rok izvršenja 25.12.2025	-	- Obavještenje o dostavljanju trebovanja /zahtjeva za nabavku roba /radova /usluga za tekuću godinu Plana javnih nabavki - Usvojen plan javnih nabavki
	Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija	- Precizno definisati kriterije evaluacije u tenderskoj dokumentaciji - Sastaviti detaljan izvještaj o pregledu i ocjeni ponuda, koji jasno obrazlaže dodjelu bodoba po svakom kriteriju - Angažovanje stručnih i nepristrasnih članova komisije	Nizak	Rukovodioc Službe za komercijalne poslove Kontinuirano	-	Izvještaji o analizi uloženi žalbi na odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren- U, nizak- N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualni h troškova	Indikatori
		– Obavezna edukacija članova komisije – Potpisivanja izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa				
	– Neblagovremeno dostavljanje zahtjeva za pokretanje postupka javnih nabavki	– Pravilnik o javnim nabavkama – Definisani rokovi do kada organizacione jedinice moraju dostaviti zahtjev za pokretanje postuka javne nabavke – Uvođenje sistema evidencije koje službe kasne sa dostavljanjem zahtjeva i analizirati uzrok – Redovni sastanci Službe komercijalnih poslova i drugi organizacionih jedinica radi pravovremenog planiranja	Umjeren	Rukovodioc Službe za komercijalne poslove Kontinuirano	-	- Obavještenje o dostavljanu trebovanja /zahtjeva za nabvku roba /radov /usluga za tekuću godinu Plana javnih nabavki – Izvještaj o pregledu pravovremenosti u dostavljanju zahjeva za nabavku
	– Neadekvatna priprema tehničke specifikacije	– Obavezno ispitivanje tržišta prije finalizacije tehničke specifikacije kako bi se osigurala konkurentnos i relevantnost – Uključenje stručnih lica u pripremi tehničke specifikacije – Obavezna interna kontrola dokumentacije od strane Službe za komercijalne poslove	Umjeren	Rukovidioci OJ po čijem zahtjevu se pokreće nabavka	-	Zapisnik o ispitivanju i analizi tržišta

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
4.2. Nezakonito dodjeljivanje ugovora	– Neprovođenje ugovorenih obaveza od strane ugovornih strana	– Obavezno uvođenje ugovornih klauzula o penalima i raskidu ugovora – Praćenje izvršenja ugovora kroz periodične izvještaje – Redovna komunikacija i upozorenja ka ugovornim stranama – Obavezna kontrola izvršenja prije plaćanja	Umjeren	Rukovodioc Službe za komercijalne poslove Kontinuirano	-	Izvještaj o ugovorima sa odstupanjem od izvršenja
4.3. Neadekvatno praćenje realizacije ugovora	– Ne prati se realizacija ugovora	– Svaki ugovor ima dodijelenu osobu odgovornu za njegovo praćenje. To povećava operativnu odgovornost i transparentnost. – Uvođenjem izvještaja i kontrole između ugovornih strana, uz mogućnost pokretanja korektivnih mjera.	Umjeren	Rukovodioc Službe za komercijalne poslove	-	Izvještaj o izvršenju ugovornih obaveza dobavljača
	– Ne pokreće se raskid ugovora zbog neizvršavanja ugovorenih obaveza ponuđača	– Uvođenje sistema za redovno praćenje izvršenja ugovornih obaveza i evidentiranje svih nepravilnosti kao osnove za raskid. – Primjena ugovornih penala i drugih sankcija kao podsticaj ponuđačima za ispunjenje obaveza ili kao osnova za raskid – Vođenje evidencije o raskinutim ugovorima i redovno izvještavanje rukovodstvu o razlozima i posljedicama	Umjeren	Rukovodioc Službe za komercijalne poslove	-	Izvještaj o ugovorima sa odstupanjem od izvršenja

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
6.1. Nezakonito zapošljavanje	- postupanje suprotno propisima o zapošljavanju - nezakonit rad komisije - nezakonito odlučivanje Uprave	- nadzor nad dosljednom primjenom kontrolnih mehanizama	N	Uprava/ konkursne komisije kontinuirano	Nema	- Odluke o prijemu - odluke po žalbama - zapisnici komisije - zapisnici isnekcije
6.2. Neadekvatno upravljanje ljudskim resursima	- nepostojanje kriterija za ocjenu radnog učinka - subjektivna ocjena rada radnika - neiskorištenost radne snage na odgovarajući način - mobing i drugi oblici nasilja	- Utvrđivanje jasnih kriterija za ocjenu radnog učinka - Edukacija radnika o mobingu i drugim oblicima nasilja	S	Uprava/ Nadzorni odbor/ Služba pravnih i kadrovskih poslova kontinuirano	Nema	- Usvojen normativ rada sa jasnim kriterijima za ocjenu radnog učinka - Zapisnik/Potvrda o edukaciji radnika o mobingu
6.3. Nedostatak radne snage	- nemogućnost adekvatne zamjene radne snage - nepostojanje plana zapošljavanja - zapošljavanje nekvalifikovane radne snage	Blagovremeno pribavljanje prethodne saglasnosti za zapošljavanje i provođenje procedure javnog oglašavanja	S	Uprava kontinuirano	Nema	Provedeni javni oglasi
7.1. Neprimjenjivanje propisa o etici	- postupanje suprotno propisima - propisi o zaštiti etike nisu adekvatni	dosljedna primjena kontrolnih mehanizama	N	Uprava/Službe i radne jedinice	Nema	
7.2. Nejednako postupanje po zahtjevima korisnika usluga	- subjektivno određivanje prioriteta zahtjeva - različito rješavanje istih ili sličnih zahtjeva	dosljedna primjena kontrolnih mehanizama	N	Šef službe za evidentiranje rezervacije i naplatu Šef služba pravnih i kadrovskih poslova		izvještaj o radu Službe za evidentiranje rezervacije i naplatu i Službe pravnih i kadrovskih poslova

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
	–nerealizovanii zahtjevi za pristup informacijama					
7.3. Neprofesionalna komunikacija sa korisnicima usluga	1.Needukovanost zaposlenih –2.Nezainteresovanost zaposlenih	1. Trening komunikacijskih vještina 2. Etička edukacija	U	Rukovpdioc Služba za pravne I kadrovske poslove – 31.12.2025.	500 KM	1.Zapisnik o obavljenoj edukaciji 2.Izveštaj o broju žalbi korisnika usluga
7.4.Nepostupanje po propisima koji regulišu oblast korupcije i drugih nepravilnosti	– kršenje propisa o spriječavanju korupcije – nedovoljna educiranost radnika i korisnika usluga o koruptivnim aktivnostima i drugim narušavanju integriteta – nepostupanje po prijavama korupcije i drugih nepravilnost	edukacija/ informisanje radnika i korisnika usluga o aktivnostima koje se smatraju koruptivnim i koje narušavaju integritet	S	Menadžer integriteta/lice ovlašteno za postupanje po prijavama 30.03.2026.	nema dodatnih troškova	– informativni materijal (brošura, letak) o aktivnostima koje se smatraju koruptivnim i koje narušavaju integritet – zapisnik o internoj edukacija radnika o koruptivnim aktivnostima i drugim oblicima narušavanja integriteta – izvještaj lica ovlaštenih za postupanje po prijavama
8.1. Nepoštivanje odredbi zakona i općih akata o sukobu interesa	–nedovoljna uređenost spriječavanja sukoba interesa –odlučivanje suprotno interesima preduzeća	dosljedna primjena kontrolnih mehanizama	N	Organi upravljanja / kontinuirano	Nema	– izvještaj o poslovanju – izvještaj vanjskog revizora – izvještaj Odbora za reviziju
9.1.Nepostupanje po propisima koji regulišu oblast korupcije i	– kršenje propisa o spriječavanju korupcije	edukacija/ informisanje radnika i korisnika usluga o aktivnostima koje	S	Menadžer integriteta/lice ovlašteno za	nema dodatnih troškova	– informativni materijal (brošura, letak) o aktivnostima koje se

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
drugih nepravilnosti	– nedovoljna educiranost radnika i korisnika usluga o koruptivnim aktivnostima i drugim narušavanju integriteta – nepostupanje po prijavama korupcije i drugih nepravilnost	se smatraju koruptivnim i koje narušavaju integritet		postupanje po prijavama 31.03.2026.		smatraju koruptivnim i koje narušavaju integritet – zapisnik o internoj edukacija radnika o koruptivnim aktivnostima i drugim oblicima narušavanja integriteta – izvještaj lica ovlaštenih za postupanje po prijavama
9.2.Nedostatak zaštite prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti	– nepostojanje mehanizama zaštite prijavitelja – nepostojanje zakonodavnog okvira za zaštitu prijavitelja – stigmatiziranje prijavitelja i ugrožavanje radno pravnog statusa	– Usvajanje internog akta kojim se osigurava radno-pravna sigurnost prijavitelja korupcije – Edukacija radnika o značaju prijave korupcije i drugih nepravilnosti	S	uprava/ lice ovlašteno za postupanje po prijavama korupcije i drugih nepravilnosti/ 31.03.2026.	Nema	usvajanje internog akta kojim se osigurava radno-pravna sigurnost prijavitelja zapisnik o edukaciji radnika o značaju prijave korupcije

Plan za upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
1. Rizikni proces : Postupak preuzimanja i zbrinjavanja umrlih lica						
1.1. Greške prilikom evidentiranja umrlog u sistemu	1.Nepravilan unos podataka u sistem 2.Nedostavljanje potrebne dokumentacije (Medicinska dokumentacija)	1.Uvesti dvostruku provjeru unosa 2.Obaveznu edukaciju osoblja 3.Uvođenje kontrolne liste i formalna saradnja sa bolnicama	U	-Upravnik Rj -Nadležne službe /kontinuirano	500 KM	1.Izveštaj o broju otkrivenih grešaka mjesečno 2.Zapisnik o provedenoj edukaciji 3.Izveštaj o broju slučajeva bez potpune dokumentacije, 4.korespodencija sa medicinskim ustanovama –dopis/sasatanak
1.2. Rizik: Opremanje tijela i priprema za transport	1.Neadekvatno opremljeno tijelo preminulog 2.Kašnjenje sa opremanjem tijela 3.Otuđenje ličnih stvari prilikom opremanja i preuzimanja tijela	1. Izmjena Pravilnika o radu Mrtvačnice 2.Izrada procedure Radne jedinice 3.Izraditi standardizovan protokol i formu za provjeru opreme 4. Zamjenski kadar u kriznim slučajevima 5. Video nadzora 6.dvostruke kontrole kod preuzimanja umrlih lica	U	1.Upravnik Rj 2.Referent u mrtvačnici- /31.12.2025.	2.000 KM	1.Ažuriran Pravnik o radu Mrtvačnice 2.Usvojena procedua RJ mrtvačnica 3.Izveštaj o broju žalbi za opremanje 4. Izveštaj o broju kašnjenja, 5.Izveštaj o broju prijavljenih otuđenja

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
1.3. Rizik: Transport umrlog do mjesta ukopa	1.Oštećenje pogrebne opreme prilikom transporta 2.Kašnjenje sa prevozom tijela na ukop	1. redovna kontrola vozila 2. Obuka osoblja	U	Rukovodilac Mrtvačnice Nadležne službe/ kontinuirano	200 KM	1.Izvještaj o broju žalbi porodica, 2. Usvajanje procedure rj mrtvačnica

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
2. Rizični proces: Ugovaranje ukopa (dženaza, sahrana, kremiranje)						
2.1.Pogrešan/nepotpun unos podataka u sistem	- Unos netačnih i nepotpunih podataka preminulog ili porodice u sistem	- Usvajanje Procedure za ugovaranje i pružanje usluga Prodavnice pogrebne opreme u KJKP POKOP d.o.o. Sarajevo Svi podaci o preminulim i njihovim porodicama moraju biti unijeti na osnovu zvanične dokumentacije Uvesti kontrole tačnosti i potpunosti unosa podataka putem višestepene provjere .	U	RJ Prodavnica pogrebne opreme (kontinuirano /dnevno)	Nema	- Usvojena Procedura za ugovaranje i pružanje usluga Prodavnice pogrebne opreme - Izvještaj o korekcijama podataka iz sistema GIS MEMENTO

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
	-Nemogućnost direktnog ugovaranja usluge sa porodicom	- Poslovnom saradnjom sa pogrebnim društvima obezbjediti mogućnost direktnog ugovaranja usluga sa porodicom	U	Uprava 31.12.2025. god	Nema	- Potpisan sporazum o poslovnoj saradnji sa pokopnim društvima
2.2. Nedostatak koordinacije sa terenom i pogrebnim društvima	Greške prilikom zakazivanja redovnog termina ukopa	- vršenje provjere i usaglašavanje termina ukopa sa nadležnim Upravnicima groblja prije konačne potvrde. - Obavezna pismena potvrda termina od strane porodice i Upravnika groblja .	U	RJ Prodavnica pogrebne opreme RJ Groblje Vlakovo RJ groblje Bare RJ Groblje Koševska dolina (kontinuirano /dnevno	Nema	- izvještaj o utvrđenim greškama .
	Dodjela grobnog mjesta bez prethodne provjere	- Prije svake dodjele grobnog mjesta izvršiti provjeru u sistemu Gis memento. - Osigurati ažuriranje baze podataka po grobnim mjestima po realizaciji (ukop , rezervacija)	U	RJ Prodavnica pogrebne opreme RJ za evidentiranje, naplatu i rezervaciju grobnih mjesta (kontinuirani /dnevno)	Nema	- Usvojena Procedura za ugovaranje i pružanje usluga Prodavnice pogrebne opreme - Izvještaji o Ažuriranju baza podataka iz sistema GIS Memento

3. PRODAJA ROBA I USLUGA (POGREBNE OPREME, CVIJEĆA I USLUGA)						
3.1.Neblagovremeno evidentiranje robe u sistemu	Kašnjenje u sistemskom evidentiranju fizički zaprimljene robe	- Računovodstveni sistem Nibis (sistem koji povezuje skladište i sistem u realnom vremenu) -Dokumentovanje svake faze procesa	N	Služba za komercijalne poslove	- Nema	- Izvještaji iz sistema koji prate robu kroz sve faze (ulaz, izlaz, stanje zaliha)
3.2.Nejednako postupanje prema korisnicima usluga	Pogodovanje po zahtjevu stranke ili Favoriziranje pojedinca u smislu davanje prioriteta u izvršenju usluga	Osigurati primjenu procedura za ugovaranje i pružanje usluga Prodavnice pogrebne opreme u KJKP POKOP d.o.o. Sarajevo Periodična interna kontrola izvršenja usluga po prioritetima	U	RJ Prodavnica pogrebne opreme (kontinuirano/dnevno)	Nema	- Zapisnici internih kontrola
3.3. Nelojalna konkurencija	Crno tržište	Državne i federalne mjere kontrole crnog tržišta	U	Šef Službe za komercijalne poslove Jednom godišnje	Nema	- Urgencija prema nadležnim institucijama
3.4. Neblagovremen o obezbjeđenje odgovarajućih	Loše planiranje u fazi izrade plana javnih nabavki	- Uspostavljen interni sistem praćenja i evidencije zaliha - Uskladiti plan javnih nabavki s analizom predhodne potrošnje i stvarnim potrebama	U	Služba za komercijalne poslove Kontinuirano	Nema	- Mjesečni Izvještaji o stanju i utrošku zaliha

zaliha (oprema , Cvijeće)	Kašnjenje u postupcima javne nabavke	Precizno definisanje rokova za dostavljanje potreba od strane organizacionih jedinica u fazi pripreme plana nabavki Blagovremeno donošenje Plana javnih nabavki za tekuću godinu Uspostaviti bolju koordinaciju između službi koje učestvuju u pripremi tehničke dokumentacije	U	Služba za komercijalne poslove Kontinuirano	Nema	- Pisano obavještenje o dostavljanu trebovanja /zahtjeva za nabvku roba /radov /usluga za tekuću godinu - Usvojen Plan javnih nabavki - Mjesečni izvještaji o realizaciji Plana nabavki
	Nedovoljna kontrola obrta zaliha	Uspostavljanje redovnog mjesečnog izvještavanja o stanju i utrošku zaliha Kvartalna ili polugodišnja inventura za ključne kategorije zbog usklađivanja stvarnog i evidencijskog stanja	U	Služba za komercijalne poslove Kontinuirano	Nema	- Izvještaji o stanju i utrošku zaliha - Zapisnik o izvršenom popisu sa inventurnim listama

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok -V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
4 Rizični proces : Upravljanje grobljima						
4.1 Neadekvatna organizacija redovnog ukopa	1.Nepravilna identifikacije grobnog mjesta na terenu 2.Neadekvatno rukovanje pogrebnom opremom 3.Oštećenje spomenika zbog nepravilnog postupanja prilikom skidanja poklopne ploče	1.Ažuriranje podataka u GIS-u, terenske verifikacije 2.Obuka za rukovanje i periodična kontrola opreme 3. Edukacija, 4. Nadzor 5. Odgovornost za štetu	U	1.Služba za evidentiranje i naplatu grobnih mjesta 2.Upravnik groblja / kontinuirano(najmanje jednom godišnje)	6.000 KM	- Izvještaj o broju prijavljenih grešaka identifikacije - Izvještaj o broju incidenata/šteta na opremi -Izvještaj o broju reklamacija korisnika
4.2. Neplansko vršenje ekshumacija	1.Neusklađenost podataka, Informacionog sistema GIS – Memento sa stanjem na terenu	1.Redovno usklađivanje GIS podataka s realnim stanjem terena	U	1. Služba za evidentiranje i naplatu grobnih mjesta 2.Upravnik groblja 3.Zamjenik upravnika/ kontinuirano	Nema	1.Izvještaj o broju neplaniranih ekshumacija

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
4.3. Nedostatak grobnih mjesta (otkup grobnih mjesta i izgradnja)	1.Nedostatak kapitalnih sredstava za otkup zemljišta i infrastrukturno uređenje za nova grobna mjesta	1.Intenzivirati inicijative prema nadležnom ministarstvu	V	1.Uprava /kontinuirano (najmanje jednom godišnje)		- dopisi/urgencije prema nadležnom ministarstvu
4.4. Nezakonito održavanje i hortikulturno uređenje grobnih mjesta	1.Nedozvoljeno uređenje grobnih mjesta	1.Izrada procedura rada groblja 2. Nadzor/kontrola nad radovima	V	Upravnik groblja - Koordinator 31.03.2026.	Nema	- usvojena Procedura - Izvještaj o izvršenim radovima
4.5. Nedostaci pri izradi i usvajanju Plana održavanja grobalja (zajednička komunalna potrošnja)	1.Nedostaci znanja o metodologiji izrade plana 2.Neusvajanje Plana održavanja grobalja	1.Stručno osposobljavanje 2. Stavljanje u potpunu funkciju aplikacije GIS Zelenilo	V	1.Upravnik groblja/ kontinuirano (najmanje dva puta godišnje) 2.Izvršni direktor za pogrebnu djelatnost i tehničke poslove	3.000 KM	1.Zapisnik o obavljenoj edukaciji 2. Stavljena u potpunu funkciju aplikacija GIS Zelenilo

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
4.6. Neodgovarajuća realizacija Plana održavanja groblja (zajednička komunala potrošnja)	1. Nedovoljan broj zaposlenih 2. Loš radni učinak	1. Angažovanje dodatnih radnika, 2. Sistem praćenja rada	V	1.Uprava 2.Izvršni direktor za pogrebnu djelatnost i tehničke poslove / kontinuirano		1.Izvještaj o stepenu izvršenosti plana na mjesečno osnovi
4.7. Rizik: Povreda na radu	1.Neadekvatno korištenje HTZ opreme 2.Priroda posla rad u otežanim uslovima	1.Redovna kontrola HTZ opreme	U	Upravnik groblja / kontinuirano	Nema	1.Izvještaj o broju povreda / broju kontrola
4.8. Neizdavanja saglasnosti za izvođenje klesarskih radova	1.Nepoštivanje pisane interne procedure 2.Odsustvo kontrole	1. Stroga primjena važećih procedura 2. Pojačan nadzor na ulazima na groblja	V	1.Upravnik groblja 2.Rukovodioc službe za opće poslove/ kontinuirano	Nema	1.Izveštaj o broju prijava/incidenta u vezi sa radovima

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
5. Rizični proces: Izrada armirano-betonskih temelja						
5.1. Netačan unos podataka u nalog	- Postupanje po propisanoj Proceduri rada - Podnošenje zahtjeva za izradu temelja od strane klesara - Unos podataka u nalog od strane upravnika radne jedinice	- Usvojiti Proceduru rada Građevinske operative - Utvrditi sistema internih kontrola kod izrade radnih naloga - Inovirati obrazac „Radni nalog“	U	- Uprava preduzeća 31.10.2025. godine - Rukovodioc službe Građevinska operativa – 31.10.2025. godine	Nema	- Usvojena Procedura rada - Radni nalog potpisan po principu „četiri oka“
5.2. Netačno utvrđene količine materijala	- Postupanje po propisanoj Proceduri rada - Nije izvršeno trebovanje materijala sa skladišta u skladu sa normativima	- Usvojiti Proceduru rada Građevinske operative - Inovirati obrazac za trebovanje materijala sa skladišta	V	- Uprava preduzeća 31.10.2025. godine - Rukovodioc službe Građevinska operativa – 31.10.2025. godine	Nema	- Usvojena Procedura rada - Inoviran obrazac za trebovanje materijala
5.3. Nedostatak kontrole prilikom izrade temelja	- Postupanje po propisanoj Proceduri rada - Izrada se ne obavlja u skladu sa normativima - Kašnjenje u izradi temelja - Reklamacije klesara i stranaka	- Usvojiti Proceduru rada Građevinske operative - Propisati obrazac Zapisnika o izvršenoj kontroli radova-temelji	V	- Uprava preduzeća 31.10.2025. godine - Rukovodioc službe Građevinska operativa – 31.10.2025. godine	Nema	- Usvojena Procedura rada - Potpisan Zapisnik o izvršnoj kontroli-temelji

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
5.4.Nedostatak kontrole pri klesanju slova na nadgrobnim obilježjima	- Postupanje po propisanoj Proceduri rada - Kašnjenje sa realizacijom naloga - Žalbe stranaka na kvalitet izvršenih radova	- Usvojiti Proceduru rada Građevinske operative - Propisati obrazac Zapisnika o izvršenoj kontroli radova-slova	V	- Uprava preduzeća 31.10.2025. godine - Rukovodioc službe Građevinska operativa – 31.10.2025. godine	Nema	- Usvojena Procedura rada - Potpisan Zapisnik o izvršnoj kontroli-slova

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
6. Rizični proces: Evidentiranje, rezervacija i naplata grobnih mjesta						
6.1. Rizik: Nesklapanje ugovora po zahtjevima o korištenju grobnog mjesta - redovan ukop	-Neregulisani odnosi sa pogrebnim društvima o obavezi potpisivanja ugovora o korištenju grobnog mjesta za ukop -Propuštanje potpisivanja ugovora prilikom dogovaranja ukopa	1. Dogovaranje ukopa koji se organizuju preko pogrebnih društava o organizovanju ukopa 2. Pojačati kontrolu dokumentacije o redovnim ukopima i na osnovu nje poduzeti o aktivnosti o naknadnom potpisivanju ugovora 3. Pojačati aktivnosti informisanja i obavještanja	U	- Uprava preduzeća - Šef službe za naplatu, evidentiranje i rezervaciju - Referenti služba za naplatu, evidentiranje i rezervaciju grobnih mjesta (kontinuirano)	Nema	- Izvještaji o potpisanim/nepotpisanim/nepreuzetim ugovorima - Evidencija o obavještanju

	-Neinformisanost o obavezi potpisivanja ugovora					
6.2. Rizik: Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za rezervaciju grobnih mjesta (spomenik, nišan)	-Nedovoljan broj raspoloživih grobnih mjesta sa spomenikom/nišanom -Neblagovremeno ekshumiranje grobnih mjesta koja su proglašena napuštenim -Neblagovremeno provođenje procedure proglašavanja grobnih mjesta napuštenim -Odsustvo kontrole ustupanja grobnih mjesta -Kašnjenje u obradi zahtjeva	1. Plansko ekshumiranje grobnih mjesta koja su proglašena napuštenim 2. Kontinuirano praćenje plaćanja naknade za grobna mjesta i evidentiranje grobnih mjesta koja ispunjavaju uslova za proglašavanje napuštenim 3. Blagovremeno pokretanje aktivnosti u skladu sa Procedurom o proglašavanju grobnih mjesta napuštenim	U	- Svi Upravnici RJ groblja - Šef Službe za naplatu, evidentiranje i rezervaciju (kontinuirano)	Nema	-Izvještaji o ekshumacijama - Izvještaji o raspoloživim grobnim mjestima - Izvještaji o plaćenju naknadi za korištenje grobnih mjesta - Izvještaji o oglašavanju u javnim glasilima -Izvještaji o proglašavanju grobnih mjesta napuštenim -Interna evidencija o zahtjevima za rezervacije grobnih mjesta

6.3. Rizik: Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za rezervaciju grobnih mjesta (zemlja)	-Nedovoljan broj grobnih mjesta na parcelama za redovne ukope -Neblagovremeno ekshumiranje grobnih mjesta koja su proglašena napuštenim -Neblagovremeno provođenje procedure proglašavanja grobnih mjesta napuštenim	1. Obezbjediti dovoljan broj grobnih mjesta na novim parcelama 2. Blagovremeno ekshumiranje grobnih mjesta koja su proglašena napuštenim 3.Kontinuirano praćenje plaćanja naknade za grobna mjesta i evidentiranje grobnih mjesta koja ispunjavaju uslova za proglašavanje napuštenim 4. Blagovremeno pokretanje aktivnosti u skladu sa Procedurom o proglašavanju grobnih mjesta napuštenim	U	- Osnivač, - Uprava preduzeća, - RJ groblja Vlakovo - Šef Službe za naplatu, evidentiranje i rezervaciju (kontinuirano)	Nema	- Izvještaj o slobodnim grobnim mjestima - Izvještaj o zahtjevima za rezervacije grobnih mjesta
6.4. Rizik: Neblagovremeno odgovaranje na zahtjeve stranaka	-Propuštanje rokova -Vrijeme potrebno za prikupljanje arhivirane dokumentacije koja je potrebna za odgovor -Vrijeme potrebno za provjeru stanja na terenu (u slučaju potrebe) -Odsustvo kontrole dostavljanja podataka -Zahtjevi za izvođenje klesarskih radova	1. Kvalitetna komunikacija u cilju skraćivanja potrebnog vremena za prikupljanje relevantnih podataka 2.Blagovremeno dostavljanje traženih podataka Službi za pravne poslove 3. Redovno i blagovremeno odgovaranje na upite putem e-pošte, praćenje zahtjeva preko web shopa, 4.Praćenje rokova realizacije ugovorenih usluga oko uređenja grobnih mjesta	U	- Šef Službe za naplatu, evidentiranje i rezervaciju grobnih mjesta - Kontrolor unosa i obrade podataka - Stručni saradnici za pogrebnu djelatnost - Referenti Službe za naplatu, evidentiranje i rezervaciju grobnih mjesta (kontinuirano)		- Odgovori putem e-pošte -Računi realizovani putem web-shopa -Evidencija usluga putem web-shopa -Izvještaji o realizaciji ugovorenih usluga

		5. Rješavanje zahtjeva za izvođenje klesarskih radova putem elektronske aplikacije				-Izveštaj o izdatim saglasnostima za izvođenje klesarskih radova
6.5. Rizik: Nemogućnost naplate naknade za korištenje grobnog mjesta	-Nedovoljna informisanost i obavještenost stranaka o obavezi plaćanja naknade za korištenje grobnog mjesta i potpisivanja ugovora o korištenju grobnih mjesta -Nedostatak tačnih podataka o staraocima grobnih mjesta -Nepreuzimanje ugovora o korištenju grobnih mjesta	1. Ispravan unos podataka i detaljnije evidentiranje svih podataka o svim korisnicima usluga 2. Pojačana kontrola podataka o korisnicima usluga i staraocima grobnih mjesta 3. Poduzimanje aktivnosti naknadnog prikupljanja podataka	U	-Šef Službe za naplatu, evidentiranje i rezervaciju grobnih mjesta -Kontrolor unosa i obrade podataka -Stručni saradnici za pogrebnu djelatnost -Referenti Službe za naplatu, evidentiranje i rezervaciju grobnih mjesta (kontinuirano)		- Analiza Izveštaja o korisnicima grobnih mjesta - Pisano obavještenje/poziv za dopunu podataka korisnicima usluga
6.6. Rizik: Pogrešno otvaranje novih grobnih mjesta u sistemu	- Neažurno unošenje podataka u GiS - Propuštanje usaglašavanja stanja na terenu sa stanjem u bazi podataka -Neadekvatno korištenje GIS-a	1. Pojačana kontrola unosa podataka 2. Obavezno i kontinuirano usaglašavanje stanja na terenu sa stanjem u bazi podataka 3.Redovno i ažurno fotografisanje grobnih mjesta i sinhronizacija MoGiS aplikacije sa bazom IS Axiom Memento	U	- Šef Službe za naplatu, evidentiranje i rezervaciju grobnih mjesta - Kontrolor unosa i obrade podataka - Stručni saradnici za pogrebnu djelatnost - Referenti Službe za naplatu, evidentiranje i		-Izveštaji o aktivnostima na grobnim mjestima - Evidencija o fotografisanim mjestima - Slika položajnog

		4. Evidentiranje svih promjena na grobnim mjestima i ažuriranje u bazi podataka 5. Edukacija i osposobljavanje korisnika IS		rezervaciju grobnih mjesta (kontinuirano)		plana grobnih mjesta
6.7. Rizik: Nedostaci u postupku proglašenja napuštenog grobnog mjesta	- Nepostupanje po proceduri rada - Neusklađenost stanja na terenu sa stanjem u bazi podataka	1. Kontinuirano praćenje plaćanja naknade za grobna mjesta i evidentiranje grobnih mjesta koja ispunjavaju uslova za proglašavanje napuštenim 2. Blagovremeno pokretanje aktivnosti u skladu sa Procedurom o proglašavanju grobnih mjesta napuštenim 3. Kontinuirano usaglašavanje stanja na terenu sa stanjem u bazi podataka	U	- Šef Službe za naplatu, evidentiranje i rezervaciju grobnih mjesta - Kontrolor unosa i obrade podataka -(kontinuirano)		- Evidencija o oglašenim grobnim mjestima - Evidencija o telefonskim obavjestima - Izvještaji o dugovanju naknade za korištenje grobnih mjesta - Evidencija o stanju na terenu
6.8. Rizik: Nezakonito korištenje i obrada ličnih podataka	- Nepravilnosti u načinu komuniciranja sa strankama - Greške prilikom evidentiranja podataka - Neistiniti navodi stranaka - Neriješeni sporovi u porodici koji se odnose na grobna mjesta, a koje stranke ne prijavljuju	1. Ažurno, ispravno i potpuno unošenje podataka u bazu IS 2. Komuniciranje sa strankama na način koji će smanjiti greške na najmanji nivo 3. Edukacija zaposlenih u vještinama komuniciranja 4. Postupanje u skladu sa Vodičem za pristup informacijama	U	- Služba za naplatu, evidentiranje i rezervaciju grobnih mjesta (kontinuirano) - Uprava preduzeća		- Evidencija o zahtjevima za pristup informacijama - Rješenja za odobravanje/odbijanje pristupu informacijama

Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
7. Rizični proces: Utvrđivanje cijena roba i usluga						
7.1. Cijene nisu usklađene sa tržištem	7.1.1. Cijene mogu biti niske jer se ne rade analize zavisnih troškova koji ulaze u cijenu	- Dosljedna primjena Pravilnika o formiranju cijena - Kontrola rasta zavisnih kalkulativnih troškova/energenti, troškovi rada - Kontrola i usklađivanje kalkulacija	N	- Rukovodilac Službe za komercijalne poslove - Rukovodioc Službe finansija i računovodstva - Referent za plan i analizu	Nema	- Pojedinačna odluka o formiranju cijena sa kalkulacijom -Izveštaj o provedenoj analizi - Izvještaj o kontrolisanju sa prijedlozima kalkulacija po osnovu usklađivanja
	7.1.2. Nekonkurentne cijene zbog obaveze sprovođenja postupka javne nabavke u odnosu na druge poslovne subjekte i crno tržište	- Dodatne mjere marketinga sa većim uticajem na zadovoljenje potreba i želja korisnika usluga.		- Kontinuirano - Rukovodilac Službe za komercijalne poslove - Kontinuirano		- Oglašavanje povodom vjerskih praznika - Inovacije-novi modeli za poboljšanje uslova pružanja usluga

7.2. Neekonom ske cijene koje određuje Osnivač	Cijene nisu usklađene sa rastom troškova poslovanja Neažuriranje kalkulacija cijena od strane Osnivača	- Analiza rasta zavisnih kalkulativnih troškova/troškovi materija, energenta, troškovi rada i obavještanje Osnivača - Podnošenje inicijative Osnivaču za formiranje neovisnog tijela za utvrđivanje validnosti prijedloga kalkulacija	U	Šef Službe za finansije i računovodstvo Referent plana i analize Uprava	Nema Nema	- Izvještaj o izvršenoj kontroli kalkulativnih troškova koji utiču na troškove poslovanja - Dostavljena inicijativa Osnivaču sa prijedlogom novih kalkulacija, efektima rasta kalkulativnih troškova i normativima utroška - Urgencije za razmatranje inicijative
---	---	--	---	--	--	---

Broj:01-45-1722-2/25

Sarajevo, 18.07.2025. godine.



Potpis ovlaštenog lica institucije

