

- o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma do donošenja odgovarajuće odluke nadležnog Ureda za razmatranje žalbi.
- (2) Ured je dužan sve učesnike u postupku javne nabavke o izjavljenoj žalbi obavijestiti putem portala javnih nabavki.
- (3) Ured može podnijeti odgovarajući zahtjev za nastavak postupka javne nabavke u bilo kojem trenutku nakon prijema žalbe, a do donošenja odgovarajuće odluke nadležnog organa za razmatranje žalbi, po ispunjenju uslova u smislu da odluka o obustavi postupka ne prouzrokuje nesrazmjernu štetu na račun javnog interesa.
- (4) Zahtjev Uredu za nastavak postupka mora biti obrazložen, s tim da teret dokazivanja na postojanje okolnosti za nastavak postupka snosi Ured.
- (5) Nadležni organ za razmatranje žalbi donosi odluku po zahtjevu Ureda za nastavak postupka javne nabavke u roku od 5 (pet) dana od dana dostavljanja dokumentacije po žalbi od strane Ureda, odnosno podnošenja zahtjeva, ako je zahtjev dostavljen nakon što je Ured dostavio žalbu s dokumentacijom.

### XIII - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 47.

##### (Prilog)

- (1) Prilog pravilnika čini Izjava o nepristrasnosti, povjerljivosti i sukobu interesa članova Komisije Ureda.

#### Član 48.

##### (Stupanje na snagu pravilnika)

- (1) Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 20-04-35587/25

25. jula 2025. godine

Sarajevo

Šef Ureda

**Erduan Kafedžić, s. r.**

Na osnovu člana 66. stav (1) i (2) Zakona o organizaciji uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05), člana 12. stav (1) Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 26/16, 3/20 i 60/23), člana 11. Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 38/16), Smjernica za uspostavljanje i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika ("Službene novine Federacije BiH", broj 19/05) i člana 8. Uredbe o osnivanju Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 7/24), šef Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo donosi

### PRAVILNIK

### O INTERNIM KONTROLAMA I INTERNIM KONTROLNIM POSTUPCIMA

#### I - OPĆE ODREDBE

#### Član 1.

##### (Predmet pravilnika)

- (1) Ovim pravilnikom uređuje se način i postupak uspostavljanja, organizovanja i funkcionisanja sistema interne kontrole i internih kontrolnih postupaka (u daljem tekstu: interne kontrole) u Uredu za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ured), u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o

prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo, Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo i drugim relevantnim propisima.

- (2) Pravilnik se odnosi na interne kontrole koje prate vršenje stručnih, operativnih i administrativno-tehničkih poslova u okviru nadležnosti Ureda, a naročito u vezi sa:
- a) provođenjem Zakona o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo;
- b) provođenjem Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo;
- c) kontrolom zakonitosti i svrsishodnosti javnih nabavki koje provode ugovorni organi čiji je osnivač Kanton Sarajevo;
- d) analitikom i podrškom u uspostavljanju i provođenju antikorupcijskih procedura, politika i sistema;
- e) uspostavljanjem, provođenjem i kontrolom sistema upravljanja kvalitetom u organima uprave i službama Kantona Sarajevo;
- f) vođenjem i održavanjem javnih registara u okviru Informacionog sistema Ureda.
- (3) Interne kontrole se uspostavljaju i primjenjuju radi unapređenja zakonitosti, transparentnosti, ekonomičnosti, efikasnosti i efektivnosti rada Ureda, te osiguranja postizanja njegovih ciljeva.

#### Član 2.

##### (Pojam interne kontrole)

- (1) Interne kontrole, u smislu ovog pravilnika, predstavljaju skup organizacionih, upravljačkih, administrativnih, računovodstvenih i tehničkih mjera, politika i postupaka koji se primjenjuju u radu Ureda s ciljem:
- a) osiguranja zakonitog i pravilnog postupanja u obavljanju poslova iz nadležnosti Ureda;
- b) zaštite finansijskih, materijalnih i informacijskih resursa od gubitka, zloupotrebe i drugih nepravilnosti;
- c) prikupljanja, obrade i distribucije tačnih i potpunih informacija potrebnih za odlučivanje i izvještavanje;
- d) postizanja planskih i programskih ciljeva Ureda;
- e) usklađivanja poslovanja sa zakonima, podzakonskim aktima i internim propisima.
- (2) Interne kontrole obuhvataju i sistem stalnog upravljanja rizicima i mehanizme nadgledanja i samoprocjene efikasnosti tog sistema.

#### Član 3.

##### (Svrha interne kontrole)

- (1) Svrha sistema interne kontrole je da kroz integrisane i sistematične postupke pruži razumno uvjeravanje da Ured:
- a) ostvaruje svoje ciljeve zakonito, svrsishodno i efikasno,
- b) osigurava pouzdanost finansijskog i upravljačkog izvještavanja,
- c) otkriva i sprječava greške, propuste, nepravilnosti i zloupotrebe u radu,
- d) jača institucionalnu odgovornost i integritet,
- e) podstiče kontinuirano unapređenje kvaliteta i sigurnosti poslovnih procesa.

#### Član 4.

##### (Ciljevi interne kontrole)

- (2) Ciljevi sistema interne kontrole u Uredu su:

1. uspostavljanje jasnog upravljačkog i operativnog okvira za izvršavanje poslova iz nadležnosti Ureda;
2. osiguranje dosljednog poštivanja zakona, podzakonskih akata i internih procedura;
3. efikasno, efektivno i ekonomično upravljanje javnim resursima;
4. pravovremeno, tačno i transparentno izvještavanje, posebno u vezi sa prevencijom i suzbijanjem korupcije, nadzorom nad javnim nabavkama, vođenjem registara i provođenjem antikorupcijskih propisa;
5. identifikacija i upravljanje rizicima koji mogu ugroziti zakonitost i ciljeve Ureda;
6. jačanje integriteta, profesionalnosti i odgovornosti svih zaposlenih.

## Član 5.

(Ured kao voditelj javnih registara)

- (1) U skladu s aktima Vlade Kantona Sarajevo Ured je uspostavio i vodi sistem transparentnosti u Kantonu Sarajevo u okviru vlastitog informacionog sistema, dostupan putem platforme [www.anticorruptiks.com](http://www.anticorruptiks.com).
- (2) U okviru ovog sistema vodi se deset javnih registara od značaja za transparentnost rada institucija javnog sektora Kantona Sarajevo:
  1. Registar zaposlenih u javnom sektoru Kantona Sarajevo,
  2. Registar imenovanih lica u Kantonu Sarajevo,
  3. Registar podataka o imovini nosilaca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo,
  4. Registar podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo,
  5. Registar transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz Budžeta Kantona Sarajevo,
  6. Registar korisnika podsticaja u poljoprivredi u Kantonu Sarajevo,
  7. Registar poticaja razvoja male privrede u Kantonu Sarajevo,
  8. Registar javnih oglasa za prijem u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo,
  9. Registar javnih poziva za izbor i imenovanje u organima upravljanja, nadzora i rukovođenja u javnom sektoru Kantona Sarajevo,
  10. Registar ugovora o djelu u organima javnog sektora u Kantonu Sarajevo.
- (3) Registri su javno dostupni i predstavljaju online komponentu sistema transparentnosti.
- (4) Podatke u registre unose ovlaštene osobe iz institucija javnog sektora Kantona Sarajevo, u skladu s propisanim procedurama i rokovima.
- (5) Ured vrši funkciju voditelja evidencija u skladu s propisima o zaštiti ličnih podataka, javnosti rada i odgovornom upravljanju informacijama.

**II - VRSTE I ELEMENTI SISTEMA INTERNE KONTROLE**

## Član 6.

(Vrste interne kontrole)

- (1) Sistem interne kontrole u Uredu obuhvata integraciju kontrolnih aktivnosti u sve poslovne procese i dijeli se, prema funkcionalnim cjelinama, na:
  - a) upravljačke interne kontrole,
  - b) administrativne interne kontrole,
  - c) računovodstvene interne kontrole,

- d) interne postupke procjene rizika,
  - e) postupke informisanja i komunikacije,
  - f) postupke nadgledanja i samoprocjene.
- (2) Sve vrste internih kontrola provode se kontinuirano, paralelno s redovnim radnim i operativnim aktivnostima Ureda, i predstavljaju sastavni dio poslovnih procesa. Detaljna matrica internih kontrolnih postupaka i odgovornosti po odjeljenjima data je u Prilogu 1.

## Član 7.

(Upravljačke interne kontrole)

Upravljačke interne kontrole obuhvataju mjere i postupke koji osiguravaju efikasno i zakonito upravljanje Uredom, uključujući:

1. planiranje i donošenje odluka u vezi sa strateškim, programskim i operativnim ciljevima,
2. definiranje nadležnosti, odgovornosti i ovlaštenja unutar Ureda,
3. donošenje internih akata, smjernica, instrukcija i uputstava,
4. upravljanje ljudskim resursima u skladu sa principima zakonitosti, stručnosti i odgovornosti,
5. postavljanje ciljeva i indikatora učinka,
6. praćenje realizacije poslova iz nadležnosti Ureda,
7. nadzor nad provođenjem planova integriteta i sistema upravljanja kvalitetom.

## Član 8.

(Administrativne interne kontrole)

Administrativne interne kontrole obuhvataju postupke i mjere kojima se osigurava pravilno, tačno i blagovremeno obavljanje administrativnih poslova, a naročito u vezi sa:

1. prijemom, evidencijom, klasifikacijom i čuvanjem akata i druge dokumentacije,
2. rokovima i načinom pripreme, ovjere, potpisivanja i distribucije akata,
3. vođenjem evidencija i registara u informacionom sistemu Ureda,
4. upravljanjem dokumentacijom i podacima koji se odnose na javne registre,
5. postupcima obrade prijavi i predstavki građana,
6. obavljanjem komunikacije sa institucijama i javnošću, arhiviranjem i zaštitom dokumentacije u skladu s propisima.

## Član 9.

(Računovodstvene interne kontrole)

Računovodstvene interne kontrole obuhvataju postupke i mjere kojima se osigurava tačnost, zakonitost i pouzdanost finansijskog poslovanja i izvještavanja, a uključuju:

1. odobravanje i evidentiranje finansijskih transakcija,
2. razdvajanje dužnosti između odobravanja, knjiženja i kontrole transakcija,
3. blagajničko poslovanje i upravljanje gotovinskim sredstvima,
4. obračun plata, naknada i drugih primanja zaposlenih,
5. vođenje evidencija finansijskih obaveza i potraživanja,
6. kontrolu javnih nabavki iz nadležnosti Ureda,
7. usklađivanje pomoćnih evidencija sa Glavnom knjigom trezora Kantona Sarajevo,
8. popis i kontrolu imovine i drugih sredstava,
9. arhiviranje finansijske dokumentacije.

**III - PROCJENA RIZIKA, INFORMISANJE I PRISTUP  
PODACIMA****Član 10.****(Postupci procjene rizika)**

- (1) Procjena rizika predstavlja kontinuiran proces identifikacije, analize i evaluacije rizika koji mogu uticati na ostvarivanje ciljeva Ureda.
- (2) Rizici se procjenjuju i klasifikuju prema stepenu vjerovatnoće nastupanja i značaju posljedica na:
  - visoki stepen rizika,
  - srednji stepen rizika,
  - niski stepen rizika.
- (3) Procjena rizika vrši se po poslovnim procesima, a naročito u oblastima:
  1. kontrole javnih nabavki i drugih finansijskih procedura,
  2. upravljanja podacima u javnim registrima,
  3. postupanja po prijavama korupcije i zaštite prijavitelja,
  4. obrade imovinskih prijava i odlučivanja o sukobu interesa,
  5. informacione sigurnosti.
- (4) Procjena rizika i načini njihovog dokumentovanja vrše se u skladu sa relevantnim zakonima, podzakonskim aktima, Planom integriteta Ureda, Smjernicama za upravljanje rizicima i drugim internim i eksternim dokumentima.
- (5) Matrica procjene rizika sadržana je u Prilogu 2.

**Član 11.****(Postupci informisanja i komunikacije)**

- (1) Postupci informisanja i komunikacije obuhvataju interne i eksterne kanale putem kojih se osigurava razmjena informacija značajnih za rad i odlučivanje.
- (2) Interna komunikacija uključuje:
  - a) izvještavanje rukovodstva o izvršenju poslova i utvrđenim nepravilnostima,
  - b) dostavljanje informacija između organizacionih jedinica,
  - c) evidenciju primljenih i poslanih akata.
- (3) Eksterna komunikacija obuhvata:
  - a) izvještavanje nadležnih institucija,
  - b) pružanje informacija javnosti u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama,
  - c) objavljivanje podataka iz javnih registara.
- (4) Komunikacija mora biti pravovremena, tačna i dokumentovana.

**Član 12.****(Pristup i obrada podataka u vanjskim registrima)**

- (1) U okviru provođenja nadležnosti iz Zakona o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo, Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, kao i drugih nadležnosti utvrđenih Uredbom o osnivanju Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo i posebnim propisima, Ured pristupa i koristi podatke i informacije iz evidencija i registara koje vode nadležni organi na kantonalnom, entitetskom i državnom nivou, kao i iz drugih izvora podataka, uključujući javno dostupne i komercijalne baze podataka. Pristup i korištenje podataka vrši se u skladu sa posebnim propisima i uputstvima nadležnih organa (za pristup izvorima na koje se odnose), propisima o zaštiti ličnih podataka i propisima koji uređuju nadležnosti Ureda.
- (2) Pristup podacima iz stava (1) ovog člana vrši se:

1. korištenjem službenih korisničkih naloga i lozinki dodijeljenih zaposlenim osobama,
2. putem službenih uređaja Ureda,
3. uz primjenu standardnih sigurnosnih mjera zaštite pristupa i čuvanja podataka,
4. uz obavezu čuvanja povjerljivosti i ograničenja korištenja podataka samo za svrhe utvrđene nadležnostima Ureda.
- (3) Pristup evidencijama i registrima za koje su nadležni organi propisali dodatne tehničke i organizacione mjere zaštite vrši se u skladu sa uputama tih organa.
- (4) Pristup bazama i registrima Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine (IDDEEA) vrši se na način koji je propisala ta agencija, a koji uključuje:
  1. korištenje službenog uređaja konfigurisanog za pristup kroz definisanu mrežnu tačku sa fiksnom IP adresom,
  2. autentifikaciju putem jedinstvenog korisničkog naloga i lozinke,
  3. fizičku zaštitu prostorije u kojoj se nalazi uređaj za pristup i primjenu mjera ograničenja pristupa,
  4. vođenje interne evidencije o korištenju uređaja i dodijeljenim ovlaštenjima.
- (5) Tehničku evidenciju pristupa i promjena u sistemu vodi nadležni organ - vlasnik registra ili baze podataka, dok Ured osigurava vođenje interne evidencije pristupa u skladu sa važećim propisima o zaštiti ličnih podataka.

**IV - NADZOR I ZAVRŠNE ODREDBE****Član 13.****(Postupci nadgledanja i samoprocjene)**

- (1) Nadzor nad provođenjem sistema interne kontrole vrše:
  - a) šef Ureda,
  - b) ovlaštena osoba za finansijsko upravljanje i kontrolu,
  - c) Jedinica za internu reviziju Ministarstva finansija Kantona Sarajevo.
- (2) Nadzor se provodi putem:
  - a) redovnih i ad hoc izvještaja,
  - b) interne kontrole dokumentacije i procedura,
  - c) ocjene usklađenosti sa zakonima i internim aktima.
- (3) Šef Ureda može imenovati komisiju za nadgledanje provođenja interne kontrole i samoprocjene.
- (4) Rezultati nadzora se dokumentuju i koriste za unapređenje sistema.

**Član 14.****(Obaveza primjene i praćenja provedbe)**

- (1) Za primjenu, praćenje i usklađenost ovog pravilnika zaduženje šef Ureda, ovlaštena osoba za finansijsko upravljanje i kontrolu i rukovodioci odjeljenja.
- (2) Rukovodioci organizacionih jedinica dužni su:
  - a) upoznati sve zaposlene sa odredbama ovog pravilnika,
  - b) osigurati dosljednu primjenu u okviru svojih nadležnosti,
  - c) inicirati izmjene internih procedura u skladu sa ovim pravilnikom.
- (3) Referentni eksterni i interni akti relevantni za primjenu ovog pravilnika navedeni su u Prilogu 3, koji se ažurira odlukom šefa Ureda.

## Član 15.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 20-04-35587-1/25

25. jula 2025. godine

Sarajevo

Šef Ureda

Erduan Kafedžić, s. r.

**KJKP "VODOVOD I KANALIZACIJA" D.O.O.  
SARAJEVO**

Na osnovu člana 257. stav 1. tačka f, člana 263. stav 3., a u vezi sa članom 303. Zakon o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", br. 81/15 i 75/21), člana 29. stav 1. tačka o) i člana 56. Statuta KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sarajevo broj 2317/22 od 18.04.2022. godine i broj 2R-05/24 od 29.07.2024. godine i člana 21. stav (4) Poslovnika o radu Nadzornog odbora preduzeća broj 01-03/23 od 09.05.2023. godine, Nadzorni odbor je na 22. vanrednoj sjednici održanoj dana 24.07.2025. godine, donio

**RJEŠENJE****O RAZRJEŠENJU V. D. IZVRŠNOG DIREKTORA ZA  
KANALIZACIONI SISTEM****I**

Muamer Fejzić, dipl. ing. saob., razrješava se dužnosti v. d. Izvršnog direktora za kanalizacioni sistem sa danom 24.07.2025. godine, radi okončanja konkursne procedure.

**II**

Danom razrješenja prestaje da važi Ugovor, broj 133/25 od 15.04.2025. godine zaključen između imenovanog i KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sarajevo.

**III**

Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Broj 22V-01/25  
24. jula 2025. godine  
Sarajevo

Predsjednik  
Nadzornog odbora  
Prof. dr. sc. **Nedim Pervan**, s. r.

(SI-1111/25-K)

Na osnovu člana 257. stav 1. tačka f, člana 263. stav 3., a u vezi sa članom 303. Zakon o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", br. 81/15 i 75/21), člana 29. stav 1. tačka o) i člana 56. Statuta KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sarajevo broj 2317/22 od 18.04.2022. godine i broj 2R-05/24 od 29.07.2024. godine i člana 21. stav (4) Poslovnika o radu Nadzornog odbora preduzeća broj 01-03/23 od 09.05.2023. godine, Nadzorni odbor je na 22. vanrednoj sjednici, održanoj dana 24.07.2025. godine, a nakon provođenja konkursne procedure donio

**RJEŠENJE****O IMENOVANJU IZVRŠNOG DIREKTORA ZA  
KANALIZACIONI SISTEM****I**

Muamer Fejzić, imenuje se za Izvršnog direktora za kanalizacioni sistem KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sarajevo.

**II**

Ovim Rješenjem direktor Muamer Fejzić se imenuje se na mandatni period u trajanju od četiri (4) godine, koji počinje teći od dana 25.07.2025. godine.

**III**

Položaj, ovlaštenja, odgovornosti i prava Izvršnog direktora za kanalizacioni sistem preduzeća urediće se posebnim ugovorom, u skladu sa Statutom.

**IV**

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Preduzeća, "Službenim novinama Kantona Sarajevo", "Službenim novinama Federacije BiH", te dostaviti Registru imenovanih lica u Kantonu Sarajevo i Registru Općinskog suda u Sarajevu.

Broj 22V-02/25  
24. jula 2025. godine  
Sarajevo

Predsjednik  
Nadzornog odbora  
Prof. dr. sc. **Nedim Pervan**, s. r.  
(SI-1112/25-K)

**KJKP "TRŽNICE PIJACE" D.O.O. SARAJEVO**

Na osnovu člana 234. tačka k), a u vezi sa članom 303. stav 1 i člana 247 stav (5) tačka a) Zakona o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", br. 81/15), člana 24. tačka 11. Statuta KJKP "Tržnice-pijace" d.o.o. Sarajevo (Prečišćen tekst OPU-IP 1379/1016), punomoćnik Skupštine Preduzeća na 26 (dvadesetšestoj) vanrednoj sjednici održanoj dana 28.07.2025. godine donosi

**ODLUKU****O RAZRJEŠENJU DUŽNOSTI ČLANA/PREDSJEDNIKA  
NADZORNOG ODBORA KJKP "TRŽNICE PIJACE"  
D.O.O. SARAJEVO****I**

Ovom Odlukom Denisa Gačanin, razrješava se funkcije dužnosti člana/predsjednika Nadzornog odbora KJKP "Tržnice pijace" d.o.o. Sarajevo, radi podnošenja ostavke.

**II**

Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 2007-2a/25  
28. jula 2025. godine  
Sarajevo

Punomoćnik  
Skupštine Preduzeća  
**Avdija Bahto**, s. r.

(SI-1115/25-K)

Na osnovu člana 234. tačka k), a u vezi sa članom 303. stav 1. Zakona o privrednim društvima ("Službene novine Federacije BiH", br. 81/15), člana 24. tačka 11. Statuta KJKP "Tržnice-pijace" d.o.o. Sarajevo (Prečišćen tekst OPU-IP 1379/1016), punomoćnik Skupštine Preduzeća na 26 /dvadesetšestoj/ vanrednoj sjednici održanoj dana 28.07.2025. godine donosi

**ODLUKU****O IMENOVANJU VRŠIOCA DUŽNOSTI ČLANA  
NADZORNOG ODBORA KJKP "TRŽNICE PIJACE"  
D.O.O. SARAJEVO****I**

Zuko Vahidin, imenuje se za vršioca dužnosti člana Nadzornog odbora KJKP "Tržnice pijace" d.o.o. Sarajevo.

**II**

V.d. član Nadzornog odbora imenuje se na period do isteka mandata članova Nadzornog odbora imenovanih Odlukom Skupštine Preduzeća broj 4366-3/21 od 27.09.2021. godine.