

**BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA**

# **MAPE POSLOVNIH PROCESA**

Sarajevo, rujan 2023. godine

Pregled važećih zakonskih i podzakonskih akata po organizacijskim  
jedinicama

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	URED MINISTRICE
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	PREDSTOJNICA UREDA

R/BR	NAZIV ZAKONSKOG/PODZAKONSKOG AKTA I BROJ SLUŽBENIH NOVINA
1.	Zakon o organizaciji organa uprave u FBiH („Službene novine FBiH“, br 35/05)
2.	Zakon o slobodi pristupa informacijama u FBiH („Službene novine FBiH“, br 32/2001, 48/11)
3.	Zakon o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH, br 49/06, 76/11, 89/11))
4.	Uputstvo za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH („Službene novine FBiH“, br 57/01)
5.	Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Federalnog ministarstva kulture i športa („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05)

	(izmjene Pravilnika 2014., 2015. i 2020.)
6.	Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH”, br. 49/2005, 45/2010 i 103/2021)

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Popis važećih internih akata

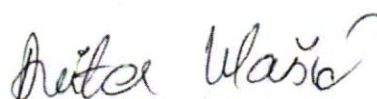
## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	URED MINISTRICE
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Predstojnica ureda

R/BR.	NAZIV INTERNOG AKTA	BROJ I DATUM AKTA	VEZA SA KOMPONENTAMA COSO OKVIRA
1.	Pravilnik o procedurama za signiranje, sortiranje i odlaganje Radne dokumentacije	01-02-2-4000/05 od 30. 12. 2005.	Kontrolne aktivnosti
2.	Pravilnik o obrazovanju i usavršavanju državnih službenika i namještenika Federalnog ministarstva kulture i športa	01-02-2-4002/05 Od 30. 12. 2005.	Kontrolne aktivnosti
3.	Pravilnik o čuvanju i upotrebi pečata Federalnog ministarstva kulture i športa	01-02-4-3084/07 Od 6. 7. 2007.	Kontrolne aktivnosti
4.	Poslovnik o radu kolegija Federalnog ministarstva kulture i športa	01-02-2-3997/05 od 30. 12. 2005.	Kontrolne aktivnosti
5.	Pravilnik o uredskom poslovanju Federalnog ministarstva kulture i športa	01-02-4-7151/19 od 30. 12. 2019.	Kontrolne aktivnosti
6.	Etički kodeks za državne službenike u Federalnom ministarstvu kulture i športa	01-02-4-5775/14 od 10. 11. 2014.	Kontrolne aktivnosti
7.	Pravilnik o pravima savjetnika u Federalnom ministarstvu kulture i športa	01-02-4-3979/10 od 10. 10. 2010.	Kontrolne aktivnosti

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac za utvrđivanje/popis poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	Ured ministrice
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Ministrica/Predstojnica ureda

POSLOVNI PROCES	AKTIVNOSTI U PROCESU
PREUZIMANJE POŠTE UPUĆENE MINISTRU, TAJNIKU I MINISTARSTVU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- raspoređivanje preuzete pošte prema uputama ministra i tajnika</li> <li>- protokolarni poslovi</li> </ul>
ORGANIZIRANJE KOLEGIJA I SASTANAKA KOJIMA RUKOVODI MINISTAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema dnevnog reda, mišljenja i preporuka</li> <li>- uređivanje i lektoriranje pisanog materijala i provođenje zaključaka</li> </ul>
PRIPREMA MATERIJALA ZA SJEDNICU VLADE FBiH I PARLAMENTA FBiH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje dnevnog reda i točaka za razmatranje</li> <li>- odgovaranje na zastupnička pitanja</li> <li>- provođenje zaključaka</li> </ul>
SKRB O OSTVARIVANJU JAVNOSTI RADA MINISTARSTVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- objavljivanje materijala na web stranici Ministarstva</li> <li>- zahtjevi za pristup informacijama</li> </ul>

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo



Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac mape poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
URED MINISTRICE		

VLASNIK PROCESA	PREDSTOJNICA UREDA
-----------------	--------------------

NAZIV PROCESA
PREUZIMANJE POŠTE UPUĆENE MINISTRU, TAJNIKU I MINISTARSTVU

CILJ PROCESA
BLAGOVREMENO PREUZIMANJE I RASPOREĐIVANJE POŠTE NA NADLEŽNE ORGANIZACIJSKE JEDINICE.

GLAVNI RIZICI
Pogreška u raspoređivanju pošte.

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Preuzimanje pošte iz pisarnice

AKTIVNOSTI: Raspoređivanje/doznačavanje

IZLAZ: Usmjeravanje prema organizacijskim jedinicama

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

Suradnja s pisarnicom.

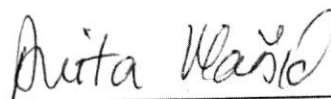
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Djelatnici Ureda i uredski materijal.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
URED MINISTRICE		

VLASNIK PROCESA	PREDSTOJNICA UREDA
-----------------	--------------------

NAZIV PROCESA
ORGANIZIRANJE KOLEGIJA I SASTANAKA KOJIMA RUKOVODI MINISTAR

CILJ PROCESA
Realizacija planiranih kolegija i sastanaka sa strankama.

GLAVNI RIZICI
Loše upravljanje rasporedom aktivnosti.

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Stvaranje rasporeda slobodnih termina</p> <p>AKTIVNOSTI: Dogovaranje termina i usuglašavanje</p> <p>IZLAZ: Dogovoreni sastanci</p>



--

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

Suradnja sektora s uredom ministrice.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Djelatnici institucije.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

*Anta Karić*

Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
Ured ministrice		

VLASNIK PROCESA	PREDSTOJNICA UREDA
-----------------	--------------------

NAZIV PROCESA
PRIPREMA MATERIJALA ZA SJEDNICU VLADE FBiH i PARLAMENTA FBiH

CILJ PROCESA
Blagovremena i precizna priprema materijala za sjednice.

GLAVNI RIZICI
Propusti u menadžmentu vremena.

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Praćenje obavijesti o terminima sjednica i materijalima na e portalu Vlade

AKTIVNOSTI: Priprema materijala za ministricu i priprema vlastitih materijala u suradnji s nadležnim Sektorima

IZLAZ: Grupiranje materijala

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

Suradnja s drugim sektorima.

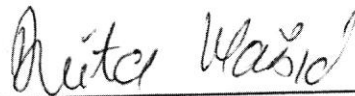
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Djelatnici uključeni u proces, e-portal Vlade.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
Ured ministrice		

VLASNIK PROCESA	PREDSTOJNICA UREDA
-----------------	--------------------

NAZIV PROCESA
SKRB O OSTVARIVANJU JAVNOSTI RADA MINISTARSTVA

CILJ PROCESA
Informiranje javnosti o radu i aktivnostima Ministarstva.

GLAVNI RIZICI
U određenim segmentima nije moguće dati pristup informacijama zbog neposjedovanja tražene informacije ili dokumentacije. <i>(ovisno o nadležnostima)</i>

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Priprema materijala za web stranicu</p> <p>AKTIVNOSTI: Raspoređivanje materijala i aktivnosti, odgovaranje na zahtjeve koji su pristigli po Zakonu o slobodi pristupa informacijama, odgovaranje na upite</p>

medija

IZLAZ: Rješenja o odobravanju pristupa informacijama, objava materijala na web stranici i informiranje medija i javnosti o radu Ministarstva

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

Suradnja s drugim sektorima, javnosti i Uredom Vlade FBiH za odnose s javnošću.


RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Zaposleni uključeni u proces i u suradnju. (u skladu s potrebama)

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.



Rukovoditelj organizacijske jedinice

Privitak 1

Pregled važećih zakonskih i podzakonskih akata po organizacijskim jedinicama


FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	SEKTOR ZA KULTURU
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Pomoćnik ministrice u Sektoru za kulturno-povijesno naslijeđe i kulturu

R/BR	NAZIV ZAKONSKOG/PODZAKONSKOG AKTA I BROJ SLUŽBENIH NOVINA
1.	Zakon o filmskoj djelatnosti („Službeni list SRBiH“, broj 20/90 i „Službeni list R BiH“ broj 3/93, 23/93 i 13/94)
2.	Zakon o carinskoj politici u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj: 58/15)

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Popis važećih internih akata

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	SEKTOR ZA KULTURU
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Pomoćnik ministricе u Sektoru za kulturno-povijesno naslijeđe i kulturu

R/BR.	NAZIV INTERNOG AKTA	BROJ I DATUM AKTA	VEZA SA KOMPONENTAMA COSO OKVIRA
1.	Pravilnik o nadzoru nad namjenskim utroškom odobrenih sredstava tekućih transfera Federalnog ministarstva kulture i športa	01-02-4-669122 od 2. 2. 2022.	Kontrolne aktivnosti
2.	Pravilnik o procedurama za izbor korisnika sredstava po Javnom natječaju u oblasti kulturno - povijesnog naslijeđa, kulture, športa i mladih za 2023. godinu	01-11-10-3131/23 od 15. 6. 2023.	Kontrolne aktivnosti
3.	Pravilnik o postupku davanja mišljenja i potvrda za korištenje carinske povlastice u postupku oslobađanja od plaćanja carine	01-16-330/09 od 26. 1. 2009.	Kontrolne aktivnosti

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo




---

 Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac za utvrđivanje/popis poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	SEKTOR ZA KULTURNO – POVIJESNO NASLJEĐE I KULTURU
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Pomoćnik ministrice u Sektoru za kulturno-povijesno naslijeđe i kulturu

POSLOVNI PROCES	AKTIVNOSTI U PROCESU
KOORDINACIJA U OBLASTI ZAŠTITE I UPORABE KULTURNO- POVIJESNOG NASLJEĐA u MUZEJSKOJ, ARHIVSKOJ, KNJIŽNIČNOJ, NAKLADNIČKOJ, KAZALIŠNOJ, GLAZBENOJ, LIKOVNOJ, FILMSKOJ DJELATNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje otvorene preliminarne liste nematerijalne kulturne baštine u FBiH</li> <li>- izdavanje odobrenja stranom producentu i suglasnosti domaćem producentu za snimanje eksterijera kinematografskog djela na području županija koje nemaju svoje propise u ovoj oblasti</li> <li>- izdavanje mišljenja o kulturološkom karakteru uvezene robe</li> </ul>
IZRADA ANALIZA, IZVJEŠĆA, INFORMACIJE, ELABORATA, STUDIJA, PROGRAMA, PLANOVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvještavanje po UNESCO međunarodnim konvencijama i</li> </ul>



OVIH OBLASTI	UN rezolucijama - analiza stanja institucija u oblastima kulture
VOĐENJE EVIDENCIJE O MANIFESTACIJAMA KULTURE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE	- redovito ažuriranje baze podataka o najznačajnijim međunarodnim kulturnim manifestacijama od značaja

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo



---

Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE SEKTOR ZA KULTURE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA

VLASNIK PROCESA	Pomoćnik ministrice u Sektoru za kulturno-povijesno naslijeđe i kulturu
-----------------	---

NAZIV PROCESA
<p>KOORDINACIJA U OBLASTI ZAŠTITE I UPORABE KULTURNO-POVIJESNOG NASLJEĐA u MUZEJSKOJ, ARHIVSKOJ, KNJIŽNIČNOJ, NAKLADNIČKOJ, KAZALIŠNOJ, GLAZBENOJ, LIKOVNOJ, FILMSKOJ DJELATNOSTI.</p>

CILJ PROCESA
Očuvanje nematerijalne kulturne baštine kao dijela kulturno-povijesnog naslijeđa.

GLAVNI RIZICI
/

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Podnošenje inicijative lokalne zajednice</p> <p>AKTIVNOSTI: Prikupljanje informacija s ciljem identifikacije, kontakt s lokalnom zajednicom, definiranje elementa nematerijalne kulturne baštine za upis, dobivanje suglasnosti nadležnih županijskih Ministarstava</p> <p>IZLAZ: Upis na listu</p>

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
/

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Uredski materijal

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE SEKTOR ZA KULTURU	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA

VLASNIK PROCESA	Pomoćnik ministrice u Sektoru za kulturno-povijesno naslijeđe i kulturu
-----------------	--

NAZIV PROCESA
IZRADA ANALIZA, IZVJEŠĆA, INFORMACIJE, ELABORATA, STUDIJA, PROGRAMA, PLANOVA OVIH OBLASTI

CILJ PROCESA
U potpunjavanje baze podataka kulturnih institucija s ciljem korištenja Ministarstvu i javnosti.

GLAVNI RIZICI
/

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Prikupljanje podataka</p> <p>AKTIVNOSTI: Formiranje baze podataka kulturnih institucija</p> <p>IZLAZ: Sistematiziranje i objedinjavanje podataka</p>

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Povezan s procesom vođenja evidencije o manifestacijama kulture.

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Djelatnici Sektora

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE SEKTOR ZA KULTURU	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA

VLASNIK PROCESA	Pomoćnik ministrice u Sektoru za kulturno-povijesno naslijeđe i kulturu
-----------------	--

NAZIV PROCESA
VOĐENJE EVIDENCIJE O MANIFESTACIJAMA KULTURE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

CILJ PROCESA
Blagovremeno ažuriranje podataka na godišnjoj razini.

GLAVNI RIZICI
/

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Sistematizacija podataka
AKTIVNOSTI: Uvrštavanje podataka i mogućih izmjena
IZLAZ: Pregled baza podataka

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Proces povezan s izradom analiza i izvješća.


RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposleni u Sektoru.

--

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.



Rukovoditelj organizacijske jedinice

Privitak 1

Pregled važećih zakonskih i podzakonskih akata po organizacijskim jedinicama

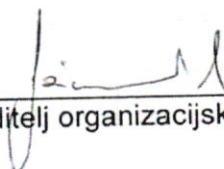
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	SEKTOR ZA ŠPORT
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	POMOĆNIK MINISTRICE ZA ŠPORT

R/BR	NAZIV ZAKONSKOG/PODZAKONSKOG AKTA I BROJ SLUŽBENIH NOVINA
1.	Zakon o ministarstvima („Službene novine Federacije BiH”, br. 58/02, 19/03, 38/05, 2/06, 8/06, 61/06)
2.	Zakon o upravi („Službene novine Federacije BiH”, br. 28/97)
3.	Zakon o športu u BiH („Službeni glasnik BiH”, br. 27/08, 120/09, 66/16)
4.	Uredba o određivanju kriterija za dodjeljivanje nagrada športistima, športskim radnicima i športskim udrugama iz Federacije Bosne i Hercegovine za ostvarene vrhunske športske rezultate na međunarodnim natjecanjima („Službene novine Federacije BiH”, br. 1/94., 8/95, 58/02, 19/03, 2/06 i 8/06.)

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice



## Popis važećih internih akata


## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	SEKTOR ZA ŠPORT
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	POMOĆNIK MINISTRICE ZA ŠPORT

R/BR.	NAZIV INTERNOG AKTA	BROJ I DATUM AKTA	VEZA SA KOMPONENTAMA COSO OKVIRA
1.	Pravilnik o nadzoru nad namjenskim utroškom odobrenih sredstava tekućih transfera Federalnog ministarstva kulture i športa	01-02-4-669122 od 2. 2. 2022.	Kontrolne aktivnosti
2.	Pravilnik o procedurama za izbor korisnika sredstava po Javnom natječaju u oblasti kulturno - povijesnog nasljeđa, kulture, športa i mladih za 2023. godinu	01-11-10-3131/23 od 15. 6. 2023.	Kontrolne aktivnosti

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac za utvrđivanje/popis poslovnih procesa


## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	SEKTOR ZA ŠPORT
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	POMOĆNIK MINISTRICE ZA ŠPORT

POSLOVNI PROCES	AKTIVNOSTI U PROCESU
OSTVARIVANJE SURADNJE S NADLEŽNIM ORGANIMA UPRAVE, ŠPORTSKIM SAVEZIMA I DRUGIM ORGANIZACIJAMA I INSTITUCIJAMA U ŠPORTU	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Ministarstvom civilnih poslova</li> <li>- suradnja sa županijskim ministarstvima</li> <li>- suradnja sa športskim savezima</li> </ul>
PREDLAGANJE RASPOREĐIVANJA SREDSTAVA SUKLADNO ODLUCI O PROGRAMU UTROŠKA SREDSTAVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje kriterija za raspoređivanje sredstava</li> </ul>
IZDAVANJE SUGLASNOSTI ZA ORGANIZIRANJE MEĐUNARODNIH ŠPORTSKIH MANIFESTACIJA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ispunjavanje zahtjeva</li> <li>- izdavanje suglasnosti sukladno čl. 53 i 54 Zakona o športu u BiH</li> </ul>
NAGRAĐIVANJE SPORTAŠA NA TEMELJU <i>Uredbe o određivanju kriterija za dodjeljivanje nagrada (...)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definiranje kriterija (rokovi, uvjeti, zahtjev)</li> </ul>

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo


  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE SEKTOR ZA ŠPORT	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA

VLASNIK PROCESA	Sektor za šport/Pomoćnik ministrice za šport
-----------------	--

NAZIV PROCESA
OSTVARIVANJE SURADNJE S NADLEŽNIM ORGANIMA UPRAVE, ŠPORTSKIM SAVEZIMA I DRUGIM ORGANIZACIJAMA I INSTITUCIJAMA U SPORTU

CILJ PROCESA
PRAVOVREMENA INFORMIRANOST I MEĐUSOBNA SURADNJA.

GLAVNI RIZICI
Nedostatak komunikacije i informacija.

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Blagovremeno dostavljanje informacija  AKTIVNOSTI: Koordiniranje s županijama, suradnja s Ministarstvom civilnih poslova  IZLAZ: Uspostavljanje suradnje i koordinacije

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
/

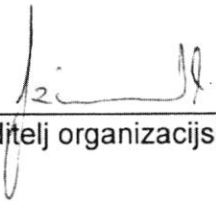
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
---

Djelatnici sektora

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE SEKTOR ZA ŠPORT	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA

VLASNIK PROCESA	Sektor za šport/Pomoćnik ministrice za šport
-----------------	--

NAZIV PROCESA
PREDLAGANJE RASPOREĐIVANJA SREDSTAVA SUKLADNO ODLUCI O PROGRAMU UTROŠKA SREDSTAVA

CILJ PROCESA
Blagovremeno raspisivanje javnog natjeća

GLAVNI RIZICI
Neblagovremeno raspisivanje javnog natjeća

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Pripreme za raspisivanje javnog natjeća
AKTIVNOSTI: Raspisivanje javnog natjeća
IZLAZ: Objava javnog natjeća

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
/

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Djelatnici sektora

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
SEKTOR ZA ŠPORT		VERZIJA

VLASNIK PROCESA	Sektor za šport/Pomoćnik ministrice za šport
-----------------	--

NAZIV PROCESA
IZDAVANJE SUGLASNOSTI ZA ORGANIZIRANJE MEĐUNARODNIH ŠPORTSKIH MANIFESTACIJA

CILJ PROCESA
Blagovremeno izdavanje suglasnosti

GLAVNI RIZICI
Kašnjenje u procesu izdavanja suglasnosti.

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Analiza pristiglih zahtjeva
AKTIVNOSTI: Utvrđivanje ispunjenosti uvjeta (sukladno <i>Zakonu o sportu BiH</i> )
IZLAZ: Izdavanje suglasnosti

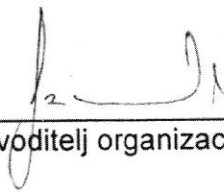
S+VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
/

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Djelatnici sektora.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice



## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE SEKTOR ZA ŠPORT	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA

VLASNIK PROCESA	Sektor za šport/Pomoćnik ministrice za šport
-----------------	--

NAZIV PROCESA
NAGRAĐIVANJE SPORTAŠA

CILJ PROCESA
Nagrađivanje sportaša sukladno Uredbi

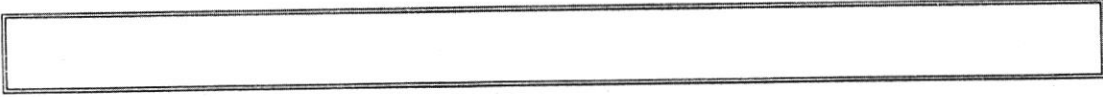
GLAVNI RIZICI
/

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Zaprimanje zahtjeva i pregled istih
AKTIVNOSTI: Donošenje Odluke o nagrađivanju
IZLAZ: Blagovremeno nagrađivanje sportaša

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
/

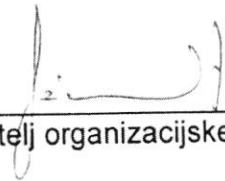
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Djelatnici sektora

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
--------------------------



Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

Privitak 1

**Pregled važećih zakonskih i podzakonskih akata po organizacijskim jedinicama**

**FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA**

Organizacijska jedinica:	SEKTOR ZA MLADE
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	POMOĆNIK MINISTRICE ZA MLADE

R/BR	NAZIV ZAKONSKOG/PODZAKONSKOG AKTA I BROJ SLUŽBENIH NOVINA
1.	Zakon o ministarstvima („Službene novine Federacije BiH”, br. 58/02, 19/03, 38/05, 2/06, 8/06, 61/06)
2.	Zakon o upravi („Službene novine Federacije BiH”, broj 28/97)
3.	Zakon o mladima („Službene novine Federacije BiH”, broj 36/10)

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Popis važećih internih akata

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	SEKTOR ZA MLADE
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	POMOĆNIK MINISTRICE ZA MLADE

R/BR.	NAZIV INTERNOG AKTA	BROJ I DATUM AKTA	SVEZA SA KOMPONENTAMA COSO OKVIRA
1.	Pravilnik o procedurama obuke i certificiranja službe nikaza mlade	01-02-04-633213 od 31. 12. 2013.	Kontrolne aktivnosti
2.	Pravilnik o nadzoru nad namjenskim utroškom odobrenih sredstava tekućih transfera Federalnog ministarstva kulture i športa	01-02-4-669122 od 2. 2. 2022.	Kontrolne aktivnosti
3.	Pravilnik o procedurama za izbor korisnika sredstava po Javnom natječaju u oblasti kulturno - povijesnog nasljeđa, kulture, športa i mladih za 2023. godinu	01-11-10-3131/23 od 15. 6. 2023.	Kontrolne aktivnosti

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo


  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac za utvrđivanje/popis poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	SEKTOR ZA MLADE
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	POMOĆNIK MINISTRICE ZA MLADE

POSLOVNI PROCES	AKTIVNOSTI U PROCESU
SURADNJA, KOORDINACIJA I FINACIJSKA I STATUSNA POTPORA UDRUGAMA MLADIH I VIJEĆU MLADIH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s udrugama mladih</li> <li>- finacijska potpora radu Vijeća mladih FBiH i omladinskih organizacija</li> <li>- uključivanje mladih u procese odlučivanja</li> </ul>
DEFINIRANJE I PREDLAGANJE FEDERALNE STRATEGIJE PREMA MLADIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istraživanje i analiza potreba mladih</li> <li>- pokretanje procesa izrade Strategije</li> <li>- suradnja s federalnim institucijama koje imaju nadležnost iz članka 25. Zakona o mladima</li> <li>- uključivanje Vijeća</li> </ul>

	<p>mladih u proces izrade Strategije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vertikalna koordinacija</li> </ul>
<p>SURADNJA I KOORDINACIJA U SVEZI S MLADIMA – INFORMIRANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE POSTOJEĆIH PROGRAMA U OBLASTI MLADIH NA FEDERALNOJ RAZINI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada baze o programima potpore za mlade na razini Federacije</li> <li>- informiranje mladih o izradi baze</li> </ul>
<p>KOORDINIRANJE MEĐUNARODNE SURADNJE KOJA SE ODNOSI NA MLADE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u programu za mlade u koje je Bosna i Hercegovina uključena</li> </ul>
<p>CERTIFICIRANJE SLUŽBENIKA ZA MLADE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje javnog natječaja i izbor kandidata</li> <li>- izrada kurikuluma i provođenje obuke</li> <li>- certificiranje i vođenje baze podataka</li> </ul>

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

  
 Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
SEKTOR ZA MLADE		

VLASNIK PROCESA	SEKTOR ZA MLADE/POMOĆNIK MINISTRICE ZA MLADE
-----------------	---

NAZIV PROCESA
SURADNJA, KOORDINACIJA I FINANCIJSKA I STATUSNA POTPORA UDRUGAMA MLADIH I VIJEĆU MLADIH

CILJ PROCESA
PODIĆI RAZINU VIDLJIVOSTI STANJA MLADIH I NJIHOVU UKLJUČENOST U PROCESE DONOŠENJA I IMPLEMENTACIJE POLITIKA KOJI SE DIREKTNO ODNOSE NA MLADE.

GLAVNI RIZICI
Neaktivnost mladih

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Pokretanje suradnje s udrugama mladih
AKTIVNOSTI: Financijska i drugi oblici potpore mladima

IZLAZ: Povećana aktivnost mladih

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

Proces je povezan s definiranjem i predlaganjem Strategije prema mladima FBIH.

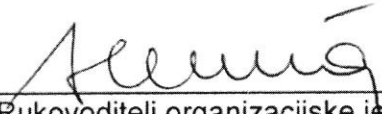
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Vijeće mladih FBIH, omladinske organizacije

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice



## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
SEKTOR ZA MLADE		

VLASNIK PROCESA	SEKTOR ZA MLADE/POMOĆNIK MINISTRICE ZA MLADE
-----------------	---

NAZIV PROCESA
DEFINIRANJE I PREDLAGANJE FEDERALNE STRATEGIJE PREMA MLADIMA

CILJ PROCESA
JEDINSTVENA I KOORDINIRANA POLITIKA PREMA MLADIMA

GLAVNI RIZICI
Neusvajanje i neprovođenje strategije, loš nadzor u slučaju neformiranja Vijeća mladih FBiH

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAŽ: Pokretanje procedure za izradu Strategije</p> <p>AKTIVNOSTI: Donošenje odluke o pokretanju procedure, formiranje radne grupe, izrada situacijske analize, izrada teksta Strategije, pokretanje javne</p>

rasprave, vertikalna i horizontalna koordinacija.

IZLAZ: Implementiranje Strategije i unapređenje položaja mladih u FBiH

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

/

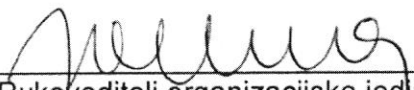
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Ministarstva i upravne organizacije koje imaju nadležnost iz članka 25. Zakona o mladima, Vijeće mladih, stručni konsultanti, niže razine vlasti

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac mape poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
SEKTOR ZA MLADE		

VLASNIK PROCESA	SEKTOR ZA MLADE/POMOĆNIK MINISTRICE ZA MLADE
-----------------	---

NAZIV PROCESA
SURADNJA I KOORDINACIJA U SVEZI S MLADIMA – INFORMIRANJE I PRAĆENJE REALIZACIJE POSTOJEĆIH PROGRAMA U OBLASTI MLADIH NA FEDERALNOJ RAZINI

CILJ PROCESA
VOĐENJE JEDINSTVENE BAZE PODATAKA O PROGRAMIMA I PROJEKTIMA NA RAZINI FBiH I INFORMIRANJE MLADIH

GLAVNI RIZICI
Nedostatak informacija, loš izbor komunikacijskih kanala

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: stvaranje baze podataka
AKTIVNOSTI: koordinacija s institucijama

IZLAZ: informiranje mladih

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

Proces je povezan s procesom Strategije.

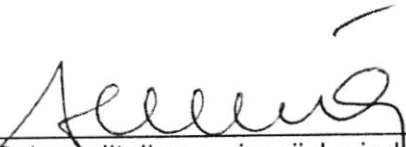
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Upravne organizacije koji imaju neku od nadležnosti iz članka 25. Zakona o mladima.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
SEKTOR ZA MLADE		

VLASNIK PROCESA	SEKTOR ZA MLADE/POMOĆNIK MINISTRICE ZA MLADE
-----------------	---

NAZIV PROCESA
KOORDINIRANJE MEĐUNARODNE SURADNJE KOJA SE ODNOSI NA MLADE

CILJ PROCESA
UKLJUČIVANJE MLADIH I FEDRALNOG MINISTARSTVA KULTURE I ŠPORTA U MEĐUNARODNU SURADNJU I PROGRAME

GLAVNI RIZICI
Slaba uključenost mladih.

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Uključivanje mladih
AKTIVNOSTI: Informiranje i animiranje mladih, aktivno sudjelovanje Ministarstva

IZLAZ: Povećana uključenost mladih

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

/

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Mladi, omladinske organizacije, Ministarstvo civilnih poslova, djelatnici  
Ministarstva

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
SEKTOR ZA MLADE		

VLASNIK PROCESA	SEKTOR ZA MLADE/POMOĆNIK MINISTRICE ZA MLADE
-----------------	---

NAZIV PROCESA
CERTIFICIRANJE SLUŽBENIKA ZA MLADE

CILJ PROCESA
IZVRŠITI OBUKU I CERTIFICIRATI SVE SLUŽBENIKE U FEDERACIJI BIH KOJI U SVOM POSLU IMAJU NADLEŽNOST KOJA SE ODNOSI NA MLADE

GLAVNI RIZICI
Nezainteresiranost službenika i nedostatak potpore upravnih organizacija na svim razinama vlasti u Federaciji BiH

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Izrada kurikuluma i plana obuke</p> <p>AKTIVNOSTI: Raspisivanje javnog natječaja, selekcija službenika, provođenje programa obuke, testiranje</p>

IZLAZ: Završetak obuke i certificiranje

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

/


RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Državni službenici upravnih organizacija iz FBiH koji se bave pitanjima mladih u FBiH, stručni konsultanti

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice



Pregled važećih zakonskih i podzakonskih akata po organizacijskim jedinicama

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA


Organizacijska jedinica:	Odsjek za računovodstvo
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Munevera Kahrović

R/BR	NAZIV ZAKONSKOG/PODZAKONSKOG AKTA I BROJ SLUŽBENIH NOVINA
1.	<b>Zakon o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine</b> „Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 05/18, 11/19, 99/19, 25a/22
2.	<b>Zakon o izvršenju proračuna Federaciji Bosne i Hercegovine za tekuću godinu</b> Za 2023. godinu „Službene novine Federacije BiH“, br. 6/23
3.	<b>Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine</b> „Službene novine Federacije BiH“, br. 15/21
4.	<b>Uredba o računovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine</b> „Službene novine Federacije BiH“, br. 34/14
5.	<b>Pravilnik o knjigovodstvu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine</b> „Službene novine Federacije BiH“, br. 60/14
6.	<b>Pravilnik o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji Bosne i Hercegovine</b> „Službene novine Federacije BiH“, br. 54/20, 55/20, 63/20, 88/20, 28/21, 56/21, 83/21, 01/22, 34/22, 57/22, 76/22, 93/22, 94/22, 10/23, 37/23
7.	<b>Zakon o Trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine</b> „Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 3/20
8.	<b>Naputak o izvršavanju proračuna s Jedinstvenog računa Trezora</b> „Službene novine Federacije BiH“, br. 34/16,

9.	<p><b>Naputak o otvaranju posebnih namjenskih transakcionih računa, načinu planiranja, prikupljanja, evidentiranja i raspolaganja sredstvima sa posebnih namjenskih transakcionih računa otvorenih kao podračun u okviru Jedinstvenog računa Trezora</b></p> <p>„Službene novine Federacije BiH“, br. 44/17, 22/20</p>
10.	<p><b>Naputak o blagajničkom poslovanju</b></p> <p>„Službene novine Federacije BiH“, br. 44/17, 101/21</p>
11.	<p><b>Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu proračuna u Federaciji Bosne i Hercegovine</b></p> <p>„Službene novine Federacije BiH“, br.69/14, 14/15, 4/16, 19/18, 3/21</p>
12.	<p><b>Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine</b></p> <p>„Službene novine Federacije BiH“, br. 45/10, 111/12,20/17</p>
13.	<p><b>Uredba o načinu osnivanja i utvrđivanju visine naknade za rad radnih tijela osnovanih od strane Vlade FBiH i rukovodilaca federalnih organa državne službe</b></p> <p>„Službene novine Federacije BiH“, br. 48/14, 77/14, 97/14, 58/15</p>
14.	<p><b>Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće</b></p> <p>„Službene novine Federacije BiH“, br. 63/10, 22/11, 66/11, 51/12, 99/22, 15/23</p>
15.	<p><b>Uredba o naknadama troškova za službena putovanja</b></p> <p>„Službene novine Federacije BiH“, br. 44/16, 50/16, 31/23</p>
16.	<p><b>Uredba o naknadama koje pripadaju članovima Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i njihovim savjetnicima koje nemaju karakter plaće</b></p> <p>„Službene novine Federacije BiH“, br. 87/10, 22/11, 45/13,9/16</p>
17.	<p><b>Pravilnik o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u FBiH</b></p> <p>„Službene novine Federacije BiH“, br.6/17</p>
18.	<p><b>Priručnik za finansijsko upravljanje i kontrolu u javnom sektoru u FBiH</b></p> <p>„Službene novine Federacije BiH“, br.6/17</p>
19.	<p><b>Računovodstvene politike za Federalne proračunske korisnike i Trezor</b></p> <p>„Službene novine Federacije BiH“, br.58/16</p>

Datum: 14. 7. 2023. godine

Mjesto: Sarajevo

  
\_\_\_\_\_  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Popis važećih internih akata

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA


Organizacijska jedinica:	Odsjek za računovodstvo
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Munevera Kahrović

R/BR.	NAZIV INTERNOG AKTA	BROJ I DATUM AKTA	VEZA SA KOMPONENTAMA COSO OKVIRA
1	Pravilnik o plaćama i naknadama djelatnika u Federalnom ministarstvu kulture i sporta - Federalnom ministarstvu kulture i športa	Broj: 01-02-4-3823/10 od 14.10. 2010. godine  Broj: 01-02-4-1796/11 od 25. 5. 2011. godine  Broj: 01-02-4-3091/12 od 10. 5. 2012. godine  Broj: 01-02-4-4487/13 od 5. 8. 2013. godine	Kontrolne aktivnosti
2.	Pravilnik o reprezentaciji i poklonima  Odluka o visini interne reprezentacije (Sastavni dio Pravilnika koji je u proceduri)	Broj: 01-02-4-1813/12 od 6. 2. 2012. godine  Broj: 06-11-2367/23 od 24. 4. 2023. godine	Kontrolne aktivnosti
3.	Procedure rukovanja gotovim novcem Federalnog ministarstva kulture i sporta- Federalnog ministarstva kulture i športa	Broj:01-02-2-4005/05 od 30. 12. 2005. godine	Kontrolne aktivnosti
4.	Procedure evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura u Federalnom ministarstvu kulture i sporta Federalnom ministarstvu kulture i športa	Broj: 01-02-4-4438/10 Od 18. 11. 2010. godine	Kontrolne aktivnosti
5.	Pravilnik o materijalnom poslovanju	Broj:01-02-2-4004 /05 od 30. 12. 2005. godine	Kontrolne aktivnosti

6.	Naputak o kolanju računovodstvene dokumentacije	Broj: 01-02-4-4007/05 od 30. 12. 2005. godine	Kontrolne aktivnosti
7.	Pravilnik o popisu imovine, potraživanja i obveza	Broj: 01-02-4-4010/05 od 30. 12. 2005. godine	Kontrolne aktivnosti
8.	Pravila o korištenju dnevnog odmora i odsustvovanja djelatnika u Federalnom ministarstvu kulture i sporta - Federalnom ministarstvu kulture i športa	Broj: 01-30-7-7151/21 od 29. 12. 2021. godine	Kontrolne aktivnosti
9.	Pravilnik o naknadama troškova za službena putovanja	Broj: 01-02-4-1163/17 od 28. 2. 2017. godine	Kontrolne aktivnosti
10.	Pravilnik o uvjetima, načinu korištenja i nabavi službenih putničkih automobila u Federalnom ministarstvu kulture i sporta -Federalnom ministarstvu kulture i sporta	Broj:01-02-4-695/13 od 28. 2. 2013. godine	Kontrolne aktivnosti
11.	Rješenje o načinu korištenja i uporabi mobilnih i fiksnih telefona u Federalnom ministarstvu kulture i sporta- Federalnom ministarstvu kulture i športa	Broj:06-14-1566/15 od 12. 5. 2015. godine	Kontrolne aktivnosti
12.	Pravilnik o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima	Broj: 01-02-4-2424/09 od 12. 6. 2009. godine  Broj: 01-02-4-4164/12 od 7. 6. 2012. godine	Kontrolne aktivnosti
13.	Pravilnik o unutaršnjoj organizaciji Federalnog ministarstva kulture i sporta Federalnog ministarstva kulture i športa	Broj: 01-02-4-4143/13 od 8. 7. 2013.godine  Broj: 01-02-4-5101 /14 od 22. 9. 2014. godine  Broj: 01-02-4-179/15 od 19. 1. 2015. godine  Broj: 01-02-4-172/21 od 30. 12. 2020. godine	Kontrolne aktivnosti

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac za utvrđivanje/popis poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA


Organizacijska jedinica:	ODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	MUNEVERA KAHROVIĆ

POSLOVNI PROCES	AKTIVNOSTI U PROCESU
REDOVNI GODIŠNJI POPIS IMOVINE, POTRAŽIVANJA I OBVEZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formiranje Povjerenstava za popis i upoznavanje sa obvezama članova formiranih povjerenstava za popis,</li> <li>- Provođenje popisa,</li> <li>- Usuglašavanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem,</li> <li>- Utvrđivanje nastalih viškova i manjkova stalnih sredstava,</li> <li>- Kontrola izvršenog popisa,</li> <li>- Knjiženje amortizacije stalnih sredstava,</li> <li>- Isknjižavanje stalnih sredstva predviđenih za otpis, rashod i sl.</li> <li>- Knjiženje amortizacije stalnih sredstava i provođenje ostalih potrebna knjiženja u svezi s popisom.</li> </ul>
IZRADA PRIJEDLOGA PRORAČUNA I PRORAČUNSKIH ZAHTJEVA (DOB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje zahtjeva za potrebnim proračunskim sredstvima od svih sektora,</li> <li>- Izrada nacrtu proračuna DOB-a prema Instrukciji br.1 FM financija,</li> <li>- Usuglašavanje rashoda u proračunskim zahtjevima (dob-u) sa utvrđenim limitima – Instrukcija br. 2 FM Financija.</li> </ul>
PLANIRANJE PRORAČUNSKIH SREDSTAVA ZA TEKUĆU GODINU I IZRADA PLANSKIH DOKUMENATA (MJESEČNI, KVARTALNI I GODIŠNJI PLAN POTREBNIH SREDSTAVA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripremanje financijskih planova prema potrebama i realizaciji proračunskih sredstava,</li> <li>- Izrada operativnih planova potrebnih sredstava (kvartalnih, mjesečnih i sl.),</li> <li>- Analiza godišnjih, kvartalnih i mjesečnih planova i preduzimanje</li> </ul>

	mjera za otklanjanje uočenih nedostataka.
FINACIJSKO IZVJEŠTAVANJE O IZVRŠENJU PRORAČUNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada periodičnih izvješća Ministarstva kao potrošačke jedinice,</li> <li>- Izrada periodičnih izvješća za otvorene podračune Ministarstva,</li> <li>- Provođenje pripremnih radnji neophodnih prije sastavljanja godišnjeg obračuna,</li> <li>- Izrada godišnjeg obračuna i blagovremena dostava nadležnim institucijama.</li> </ul>
PRAĆENJE, ANALIZA I KONTROLA ISPRAVNOSTI FINACIJSKE DOKUMENTACIJE, USKLAĐENOST FINACIJSKE DOKUMENTACIJE SA VAŽEĆIM ZAKONSKIM I DRUGIM PROPISIMA I EVIDENCIJA I IZMIRENJE NASTALIH OBVEZA - DOBAVLJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje raspoloživih sredstava za realizaciju nastalih obveza,</li> <li>- Unos naloga za plaćanje u trezorsku aplikaciju,</li> <li>- Kontrola izvršenih plaćanja u trezorskoj aplikaciji,</li> <li>- Praćenje raspoloživih sredstava za realizaciju nastalih obveza,</li> <li>- Unos naloga za plaćanje u trezorsku aplikaciju,</li> <li>- Kontrola izvršenih plaćanja u trezorskoj aplikaciji.</li> </ul>
OBRAČUN PLAĆA I NAKNADA ZAPOSLENIH (MJESEČNI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza i kontrola ispravnosti dokumentacije potrebne za izradu mjesečnih priprema za plaće djelatnika,</li> <li>- Izrada mjesečnih priprema za plaću djelatnika,</li> <li>- Dostavljanje popunjenih priprema za obračun plaća djelatnika i druge potrebne dokumentacije neophodne za obračun Službi za zajedničke poslove organa i tijela Federacije BiH,</li> <li>- Kontrola izvršenog mjesečnog obračuna plaća.</li> </ul>

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

  
 Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
Odsjek za finansijsko-računovodstvene poslove		VERZIJA-1

VLASNIK PROCESA	Odsjek za finansijsko-računovodstvene poslove
-----------------	---

NAZIV PROCESA
<b>REDOVAN GODIŠNJI POPIS IMOVINE, POTRAŽIVANJA I OBVEZA</b>

CILJ PROCESA
Blagovremeno i točno provođenje godišnjeg popisa stalnih sredstava, potraživanja i obveza sukladno važećim zakonskim propisima

GLAVNI RIZICI
Neadekvatna dokumentacija, nepotpuna dokumentacija, propusti u obradi dokumentacije, kašnjenje s dostavljenim izvješćima o izvršenom popisu itd.

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Inventurne liste, pripremne radnje za provođenje popisa</p> <p>AKTIVNOSTI: Formiranje povjerenstava za popis, obavljanje popisa - stvarno stanje sredstava, obveza i potraživanja, utvrđivanje inventurnih razlika, kontrola izvršenog popisa, izvješća o izvršenom popisu, obračun amortizacije stalnih sredstava, knjiženje stalnih sredstava i izvora sredstava</p> <p>IZLAZ: Završen popis – konačno izvješće sa svim pokazateljima</p>

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Podproces

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Djelatnici Odsjeka za računovodstvo, članovi popisnih povjerenstava, djelatnici u Službi za zajedničke poslove organa i tijela F BiH, finansijska sredstva za isplatu



naknada popisnim povjerenstvima.

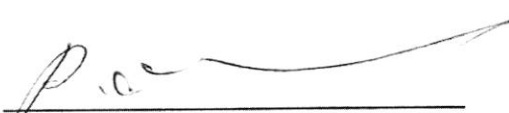
ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

1-1

GODIŠNJI POPIS IMOVINE, POTRAŽIVANJA I OBVEZA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023

  
\_\_\_\_\_  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac mape poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA-1
Odsjek za financijsko- računovodstvene poslove		

VLASNIK PROCESA	Odsjek za financijsko-računovodstvene poslove
-----------------	--

<b>IZRADA PRIJEDLOGA BUDŽETA I PRORAČUNSKIH ZAHTJEVA – DOB-A</b>
CILJ PROCESA
Blagovremeno i točno procjenjivanje potrebnih proračunskih pozicija za potrebnim sredstvima u naredne tri godine

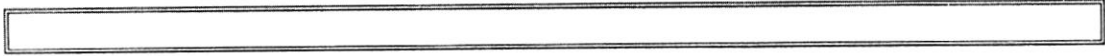
GLAVNI RIZICI
Neadekvatni neblagovremeno dostavljeni zahtjevi sektora za potrebnim sredstvima i nepotpuna dokumentacija, propusti u koordinaciji djelatnika i obradi dokumentacije, kašnjenje s dostavljenim zahtjevima za potrebnim sredstvima itd.

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Instrukcija broj 1. i Instrukcije broj 2. Federalnog ministarstva financija
- <b>AKTIVNOSTI:</b> Prikupljanje zahtjeva za potrebnim proračunskim sredstvima od svih Sektora, Izrada nacrtu proračuna DOB-a prema Instrukciji br.1 FM financija, usuglašavanje rashoda u proračunskim zahtjevima s utvrđenim limitima prema Instrukciji br. 2 FM Financija
IZLAZ: Urađen dokument okvirnog proračuna za naredne tri godine

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Podproces

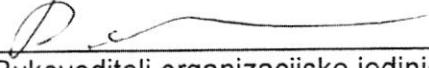
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Djelatnici Odsjeka za računovodstvo

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
1-2
IZRADA PRIJEDLOGA PRORAČUNA I PRORAČUNSKIH ZAHTJEVA – DOB-A



Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

### FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
Odsjek za financijsko-računovodstvene poslove		VERZIJA-1

VLASNIK PROCESA	Odsjek za financijsko-računovodstvene poslove
-----------------	---

NAZIV PROCESA
PLANIRANJE PRORAČUNSKIH SREDSTAVA ZA TEKUĆU GODINU I IZRADA PLANSKIH DOKUMENATA (MJESEČNI, KVARTALNI I GODIŠNJI PLAN POTREBNIH SREDSTAVA)

CILJ PROCESA
Blagovremeno i točno planiranje potrebnih proračunskih sredstava po svim pozicijama

GLAVNI RIZICI
Neadekvatna dokumentacija, nepotpuna dokumentacija, propusti u obradi dokumentacije, kašnjenje s dostavljenim izvješćima o potrebnim sredstvima od strane sudionika procesa itd.

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Odobreni proračun tekuće godine, zahtjevi za proračunska sredstva sudionika procesa.
- <b>AKTIVNOSTI:</b> Prikupljanje zahtjeva za potrebnim proračunskim sredstvima od svih sektora, izrada nacrtu proračuna DOB-a prema Instrukciji br.1 FM financija, usuglašavanje i kontrola rashoda u proračunskim zahtjevima svih sudionika procesa s utvrđenim limitima – Instrukcija br. 2 FM Financija
IZLAZ: Blagovremeno završen i dostavljen Dokument okvirnog proračuna (za naredne tri godine)

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Podproces

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
---

Djelatnici Odsjeka za računovodstvo, Ministrica, sektori...

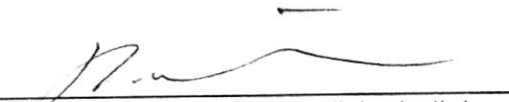
ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

1-3

IZRADA PRIJEDLOGA PRORAČUNA I PRORAČUNSKIH ZAHTJEVA (DOB)

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.



Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac mape poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
Odsjek za finansijsko-računovodstvene poslove		VERZIJA-1

VLASNIK PROCESA	Odsjek za finansijsko-računovodstvene poslove
-----------------	---

<p>NAZIV PROCESA  <b>FINANCIJSKO IZVJEŠTAVANJE O IZVRŠENJU PRORAČUNA</b></p>
<p>CILJ PROCESA                  Blagovremeno i točno finansijsko izvještavanje o izvršenju proračuna (kvartalno, godišnje)</p>

<p>GLAVNI RIZICI                  Neadekvatna dokumentacija, nepotpuna dokumentacija, propusti u obradi dokumentacije, neslaganje proračunskih pozicija.</p>
--

<p>KRATAK OPIS PROCESA                  ULAZ: Bruto bilans, Pregled raspoloživih sredstava</p> <p>- AKTIVNOSTI:                  Izrada periodičnih izvješća Ministarstva - potrošačka jedinica,                  Izrada periodičnih izvješća za otvorene podračune u Ministarstvu,                  Provođenje pripremnih radnji neophodnih prije sastavljanja godišnjeg obračuna,                  Izrada godišnjeg obračuna i blagovremena dostava finansijskih izvješća nadležnim institucijama</p> <p>IZLAZ: Blagovremeno urađena i dostavljena finansijska izvješća nadležnim institucijama</p>
---

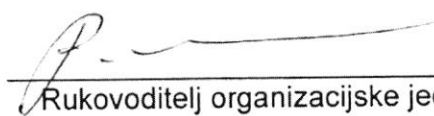
<p>VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA                  Podproces</p>
--

<p>RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA                  Djelatnici Odsjeka za računovodstvo</p>
---

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
1-4
GODIŠNJE I PERIODIČNO IZVJEŠTAVANJE O IZVRŠENJU PRORAČUNA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac mape poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
Odsjek za finansijsko-računovodstvene poslove		VERZIJA-1

VLASNIK PROCESA	Odsjek za finansijsko-računovodstvene poslove
-----------------	---

NAZIV PROCESA PRAĆENJE, ANALIZA I KONTROLA ISPRAVNOSTI FINANCIJSKE DOKUMENTACIJE, USKLAĐENOST FINANCIJSKE DOKUMENTACIJE S VAŽEĆIM ZAKONSKIM I DRUGIM PROPISIMA I EVIDENCIJA I IZMIRENJE NASTALIH OBVEZA - DOBAVLJAČA
CILJ PROCESA Blagovremeno i točno evidentiranje, kontrola i izmirenje nastalih obveza u promatranom razdoblju

GLAVNI RIZICI Neadekvatna i dokumentacija, nepotpuna dokumentacija, propusti u obradi dokumentacije, kašnjenje s dostavljenom dokumentacijom, neispravni podaci na dokumentaciji itd.
--

KRATAK OPIS PROCESA ULAZ: Ulazne fakture dobavljača, rješenja, i sl. AKTIVNOSTI: - Praćenje raspoloživih sredstava za realizaciju nastalih obveza, - Unos naloga za plaćanje u trezorsku aplikaciju, - Kontrola izvršenih plaćanja u trezorskoj aplikaciji, - Praćenje raspoloživih sredstava za realizaciju nastalih obveza, - Unos naloga za plaćanje u trezorsku aplikaciju, - Kontrola izvršenih plaćanja u trezorskoj aplikaciji. - IZLAZ: Izmirene obveze prema dobavljačima, izmirene obveze prema djelatnicima, izmirene obveze prema Poreznoj upravi i sl.
---

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA Podproces
---



RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Djelatnici Odsjeka za računovodstvo, Softver FM financija

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

1-5

PRAĆENJE, ANALIZA I KONTROLA ISPRAVNOSTI FINACIJSKE  
DOKUMENTACIJE, USKLAĐENOST FINACIJSKE DOKUMENTACIJE S VAŽEĆIM  
ZAKONSKIM I DRUGIM PROPISIMA I EVIDENCIJA I IZMIRENJE NASTALIH OBVEZA  
- DOBAVLJAČA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac mape poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
Odsjek za finansijsko-računovodstvene poslove		VERZIJA-1

VLASNIK PROCESA	Odsjek za finansijsko-računovodstvene poslove
-----------------	---

NAZIV PROCESA
<b>OBRAČUN PLAĆA I NAKNADA ZAPOSLENIH</b>
CILJ PROCESA
Blagovremeno i točno vršenje obračuna plata i naknada zaposlenih

GLAVNI RIZICI
Neadekvatna i dokumentacija, nepotpuna dokumentacija, propusti u obradi dokumentacije, kašnjenje s dostavom potrebne dokumentacije, itd.

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Liste o prisutnosti na poslu zaposlenika, rješenja o godišnjem odmoru, doznake za bolovanje i sl.
AKTIVNOSTI: Analiza i kontrola ispravnost dokumentacije potrebne za izradu mjesečnih priprema za plaće zaposlenih, izrada mjesečnih priprema za plaću zaposlenih, dostavljanje popunjenih priprema za obračun plaća zaposlenih i druge potrebne dokumentacije neophodne za obračun Službi za zajedničke poslove organa i tijela Federacije BiH, Kontrola izvršenog mjesečnog obračuna plaća
IZLAZ: Blagovremeno i točno obračunate i isplaćene plaće djelatnicima

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Podproces


RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Zaposleni u Odsjeku za računovodstvo, djelatnici u Sektoru za opće i pravne poslove, djelatnici u Službi za zajedničke poslove organa i tijela F BiH, softver za obračun plaća u Službi za zajedničke poslove organa i tijela F BiH.

--

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
1-6
OBRAČUN PLAĆA I NAKNADA ZAPOSLENIH

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

Pregled važećih zakonskih i podzakonskih akata po organizacijskim jedinicama

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

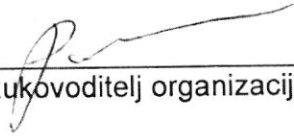
Organizacijska jedinica:	Odsjek za pravne i opće poslove
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Dženana Prčanović, šef Odsjeka

R/BR	NAZIV ZAKONSKOG/PODZAKONSKOG AKTA I BROJ SLUŽBENIH NOVINA
1.	Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17- Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16)
2.	Zakon o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 49/05 i 103/21)
3.	Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 45/10, 111/12, 20/17 i 22/19)
4.	Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH broj 35/05)
5.	Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 15/21)
6.	Zakon o radu („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 89/18 i 44/22)
7.	Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju („Službene novine Federacije BiH“, br. 13/18, 90/21 i 19/22)
8.	Zakon o proračunima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25a/22)
9.	Zakon o federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave („Službene novine Federacije BiH“, br. 19/03, 38/05, 8/06, 61/06, 52/09 i 48/11)

10.	Zakon o upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, br. 2/98, 48/99 i 61/22),
11.	Granski kolektivni ugovor za službenike organa uprave i sudske vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 32/21)
12.	Pravilnik o ocjenjivanju rada državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 30/20)
13.	Uredba o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br.72/04, 75/09, 17/21 i 55/21)
14.	Pravilnik o uredskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 96/19)

Datum: 14. 7. 2023. godine

Mjesto: Sarajevo

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Popis važećih internih akata

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	Odsjek za pravne i opće poslove
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Dženana Prcanović

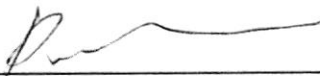
R/BR.	NAZIV INTERNOG AKTA	BROJ I DATUM AKTA	SVEZA SA KOMPONENTAMA COSO OKVIRA
1.	Pravilnik o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom odsustvu, državnih službenika/ca i namještenika/ca u Federalnom ministarstvu kulture i sporta - Federalnom ministarstvu kulture i športa	06-02-4-3134/23 od 15. 6. 2023.	Kontrolne aktivnosti
2.	Pravilnik o čuvanju i uporabi pečata Federalnog ministarstva kulture i športa	06-02-4-2941/23 od 6. 6. 2023.	Kontrolne aktivnosti
3.	Pravilnik o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima	01-02-4-2424/09 od 12. 6. 2009. 01-02-4-4164/12 od 7. 6. 2012.	Kontrolne aktivnosti
4.	Pravilnik o plaćama i naknadama zaposlenih u Federalnom ministarstvu kulture i športa	01-02-4-3823/10 od 14. 10. 2010. 01-02-4-1796/11 od 25. 5. 2011. 01-02-4-3091/12 od 10. 5. 2012. 01-02-4-4487/13 od 5. 8. 2013.	Kontrolne aktivnosti
5.	Pravilnik o unutarnjoj organizaciji Federalnog ministarstva kulture i sporta-Federalnog ministarstva kulture i športa	01-02-4-4143/13 od 8. 7. 2013. 01-02-4-5101/14 od 22. 9. 2014. 01-02-4-179/15 od 19. 1. 2015. 01-02-4-172/21 od 30. 12. 2020.	Kontrolne aktivnosti

6.	Pravilnik o reprezentaciji i poklonima	01-02-4-1813/12 od 6. 2. 2012. 06-02-2-2405/23 od 24. 4. 2023.	Kontrolne aktivnosti
7.	Etički kodeks za državne službenike u Federalnom ministarstvu kulture i sporta-Federalnom ministarstvu kulture i športa	01-02-4-5775/14 od 10. 11. 2014.	Kontrolne aktivnosti
8.	Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika Federalnog ministarstva kulture i sporta-Federalnog ministarstva kulture i športa	01-02-2-4001/05 od 30. 12. 2005.	Kontrolne aktivnosti
9.	Pravilnik o obrazovanju i usavršavanju državnih službenika i namještenika Federalnog ministarstva kulture i sporta-Federalnog ministarstva kulture i športa	01-02-2-4002/05 od 30. 12. 2005.	Kontrolne aktivnosti
10.	Pravilnik o procedurama za signiranje, sortiranje i odlaganje radne dokumentacije	01-02-2-4000/05 od 30. 12. 2005.	Kontrolne aktivnosti
11.	Pravila o korištenju dnevnog odmora i odsustvovanju zaposlenika u Federalnom ministarstvu kulture i sporta-Federalnom ministarstvu kulture i športa	01-30-7-7151/21 od 29. 12. 2021.	Kontrolne aktivnosti
12.	Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u Federalnom ministarstvu kulture i sporta-Federalnom ministarstvu kulture i športa	06-02-4-2561/05 od 5. mjesec 2005.	Kontrolne aktivnosti
13.	Pravilnik o uredskom poslovanju Federalnog ministarstva kulture i sporta-Federalnog ministarstva kulture i športa	01-02-4-7151/19 od 30. 12. 2019.	Kontrolne aktivnosti
14.	Pravilnik o pravima savjetnika ministra u Federalnom ministarstvu kulture i sporta-Federalnom ministarstvu kulture i športa	01-02-4-3979/10 od 10. 10. 2010.	Kontrolne aktivnosti
15.	Pravilnik o zaštiti ličnih podataka u Federalnom ministarstvu kulture i sporta-Federalnom ministarstvu kulture i športa	01-02-4-761/17 od 7. 2. 2017.	Kontrolne aktivnosti
16.	Pravilnik o zaštiti na radu	06-02-4-1118/23 od 15. 2. 2023.	Kontrolne aktivnosti

17.	Naputak za primjenu Zakona o federalnim upravnim pristojbama i i Tarifi federalnih upravnih pristojbi u Federalnom ministarstvu kulture i športa	06-14-4942/13 od 25. 10. 2013.	Kontrolne aktivnosti
18.	Lista kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja	01-05-1-6891/19 od 25. 12. 2019.	Kontrolne aktivnosti

Datum: 14. 7. 2023. godine

Mjesto: Sarajevo

  
\_\_\_\_\_  
Rukovoditelj organizacijske jedinice



Obrazac za utvrđivanje/popis poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	Odsjek za pravne i opće poslove
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Dženana Prcanović


POSLOVNI PROCES	AKTIVNOSTI U PROCESU
1. Izrada internih pravilnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konzultacije sa ministricom i organizacionim jedinicama Ministarstva u svrhu uređivanja procedura u Ministarstvu</li> <li>Usklađivanje sa zakonskim i podzakonskim propisima</li> </ul>
2. Izrada pregleda trajanja godišnjeg odmora i plana korištenja godišnjih odmora	<ul style="list-style-type: none"> <li>Provjera radnog staža djelatnika, zdravstvenih i socijalnih uvjeta, provjera učešća u odbrambeno-oslobodilačkom ratu radi utvrđivanja broja dana godišnjeg odmora, shodno Pravilniku o korištenju godišnjeg odmora</li> <li>Traženje izjašnjenja od djelatnika o razdoblju korištenja godišnjih odmora</li> </ul>
3. Odluke o pravima iz radnog odnosa i izrada dokumenata na temelju zahtjeva ministrice i rukovodioca organizacionih jedinica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zaprimanje zahtjeva i potrebnih podataka od ministra i rukovodioca organizacionih jedinica Ministarstva</li> </ul>
4. Rješenja o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zaprimanje ocjena djelatnika od strane rukovodioca organizacionih jedinica i ministrice</li> </ul>
5. Izrada izvješća o ocjenjivanju	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nakon izvršenog ocjenjivanja i izrade izvješća dostavlja se izvješće Agenciji za državnu službu FBiH</li> </ul>
6. Rješenja za plaće djelatnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utvrđivanje radnog staža djelatnika, te platnog razreda i koeficijenta, shodno Pravilniku o plaćama</li> </ul>
7. Rješenja o korištenju godišnjeg	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada prema planu korištenja godišnjih odmora</li> </ul>

odmora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interni zahtjev djelatnika</li> <li>• Suglasnost neposrednog rukovodioca</li> </ul>
8. Rješenja o plaćenom i neplaćenom odsustvu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interni zahtjev djelatnika uz dostavljanje dokaza</li> <li>• Provjera podataka o iskorištenosti dana odsustva djelatnika</li> </ul>
9. Rješenja o naknadama za slučaj bolesti i smrti člana porodice djelatnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interni zahtjev djelatnika uz dostavljanje potvrde da se radi o teškoj bolesti ili dostavljanje potvrde o smrti</li> </ul>
10. Rješenja o naknadama za rad u povjerenstvima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaprimanje izvješća o radu povjerenstva i suglasnosti ministrice za isplatu naknade</li> </ul>
11. Rješenja o postavljenju savjetnika ministrice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dostavljanje internog akta ministrice kojim se traži postavljanje savjetnika</li> <li>• Dostavljanje potrebne dokumentacije od strane savjetnika za kojeg se traži imenovanje</li> </ul>
12. Javni natječaj za prijem državnog službenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upućivanje zahtjeva za objavu javnog natječaja Agenciji za državnu službu FBiH</li> <li>• Dostavljanje prijedloga člana povjerenstva ispred Ministarstva</li> <li>• Nakon dobivene Liste uspješnih kandidata od strane Agencije za državnu službu FBiH, te izbora kandidata od strane ministra, izrađuje se Rješenje o prijemu državnog službenika nakon dobivene liste</li> </ul>
13. Javni natječaj za prijem namještenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada teksta javnog natječaja</li> <li>• Upućivanje na objavu javnog natječaja u tri dnevna lista</li> <li>• Izrada rješenja o formiranju povjerenstva</li> </ul>
14. Rješenja o prestanku radnog odnosa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provjera podataka iz personalnog dosjea o datumu prestanka radnog odnosa</li> <li>• Traženje mišljenja za prestanak radnog odnosa od Agencije za državnu službu FBiH</li> </ul>
15. Rješenja za otpremninu djelatnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traženje od Računovodstva podatka o visini otpremnine</li> </ul>
16. Rješenja za prijevoz djelatnika	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traženje dokaza o mjestu prebivališta, odnosno boravišta djelatnika, na temelju kojeg se utvrđuje da li je isto udaljeno više od dva km od mjesta rada</li> </ul>

17. Izrada ugovora

- Zaprimanje potrebnih podataka za izradu ugovora

Datum: 14. 7. 2023. godine  
Mjesto: Sarajevo



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 1.
		VERZIJA -1
Odsjek za pravne i opće poslove		

VLASNIK PROCESA	DŽENANA PRCANOVIĆ
-----------------	-------------------

NAZIV PROCESA
Izrada internih pravilnika

CILJ PROCESA
Urediti pravila i procedure u Ministarstvu shodno zakonskim i podzakonskim propisima

GLAVNI RIZICI
Nepoštivanje zakonskih i podzakonskih propisa u procesu rada

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Zakonski i podzakonski propisi AKTIVNOSTI: Usklađivanje procesa rada sa zakonskim i podzakonskim propisima IZLAZ: Izrađen interni pravilnik kojim su uređeni procesi rada, pravila i procedure

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Izrada rješenja i odluka

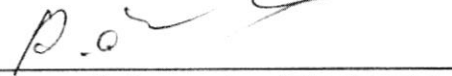
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski resursi

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
--------------------------

1.
----

Mjesto: Sarajevo

Datum:



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 2.
		VERZIJA - 1
Odsjek za pravne i opće poslove		

VLASNIK PROCESA	BRANIMIR IVANKOVIĆ
-----------------	--------------------

NAZIV PROCESA
Izrada pregleda trajanja godišnjih odmora i plana korištenja godišnjih odmora

CILJ PROCESA
Utvrđiti trajanje godišnjeg odmora djelatnika i planirati korištenje godišnjeg odmora po organizacionim jedinicama shodno poslovnim procesima i aktivnostima

GLAVNI RIZICI
Radni zadaci nisu urađeni u roku zbog neadekvatnog planiranja godišnjeg odmora

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Utvrđivanje broja dana godišnjeg odmora shodno internom pravilniku i izjašnjenja djelatnika</p> <p>AKTIVNOSTI: Traženje izjašnjenja od djelatnika o razdoblju korištenja godišnjih odmora</p> <p>IZLAZ: Usklađivanje razdoblja korištenja godišnjih odmora i izrađen pregled trajanja godišnjeg odmora i plan korištenja godišnjeg odmora</p>

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Izrada rješenja o korištenju godišnjih odmora

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski

--

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
2.

Mjesto: Sarajevo

Datum:

  
\_\_\_\_\_  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 3.
		VERZIJA - 1
Odsjek za pravne i opće poslove		

VLASNIK PROCESA	
-----------------	--

NAZIV PROCESA
Izrada odluka o pravima iz radnog odnosa i izrada dokumenata na temelju zahtjeva ministra i rukovodioca organizacionih jedinica

CILJ PROCESA
Odlučiti o pravu iz radnog odnosa i donijeti potrebne odluke s ciljem obavljanja poslova i zadataka

GLAVNI RIZICI
Narušavanje zakonitosti iz radno-pravnih odnosa i neispunjavanje u zadatom roku određenih poslova i zadataka

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Zahtjevi ministra i rukovodioca organizacionih jedinica</p> <p>AKTIVNOSTI: Prikupljanje potrebnih dokumenata i podataka</p> <p>IZLAZ: Izrada dokumenata s ciljem ostvarenja prava iz radnog odnosa sukladno zakonu i izrada dokumenta s ciljem nesmetanog rada Ministarstva, odnosno organizacionih jedinica</p>

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
/



RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
---


Ljudski
---------

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
--------------------------

3.
----

Mjesto: Sarajevo

Datum:

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 4.
		VERZIJA - 1
Odsjek za pravne i opće poslove		

VLASNIK PROCESA	INES DELIĆ
-----------------	------------

NAZIV PROCESA
Rješenja o ocjenjivanju državnih službenika i namještenika

CILJ PROCESA
Praćenje rada djelatnika kroz utvrđene ciljeve i radne zadatke

GLAVNI RIZICI
Neispunjavanje zakonske obveze

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Dobiveni obrasci o ocjenjivanju od ministra radi izrade rješenja</p> <p>AKTIVNOSTI: Kontrola dobivenih obrazaca o ocjenjivanju, shodno podzakonskim propisima koji uređuju ovu oblast</p> <p>IZLAZ: Izrađena rješenja o ocjenjivanju</p>

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Izrada izvješća o ocjenjivanju

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski resursi

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
4.

Mjesto: Sarajevo

Datum:



Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac mape poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 5.
		VERZIJA -1
Odsjek za pravne i opće poslove		

VLASNIK PROCESA	INES DELIĆ
-----------------	------------

NAZIV PROCESA
Izrada izvješća o ocjenjivanju

CILJ PROCESA
Praćenje rada djelatnika kroz utvrđene ciljeve i radne zadatke

GLAVNI RIZICI
Neispunjavanje zakonske obveze

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Dostavljanje u roku izvršenog ocjenjivanja od strane ministra
AKTIVNOSTI: Izrada rješenja
IZLAZ: Izrađeno izvješće i poslato Agenciji za državnu službu FBiH

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Izrada rješenja o ocjenjivanju


RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski i HRMIS sistem Agencije za državnu službu FBiH

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
--------------------------

5.
----

Mjesto: Sarajevo

Datum:

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 6.
Odsjek za pravne i opće poslove		VERZIJA -1
VLASNIK PROCESA	INES DELIĆ	
NAZIV PROCESA		
Rješenja za plaće djelatnika		
CILJ PROCESA		
Uređivanje prava iz radnog odnosa		
GLAVNI RIZICI		
Neisplaćena plaća u zakonom utvrđenom roku		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ: Rješenje o postavljenju		
AKTIVNOSTI: Utvrđivanje radnog staža na temelju dokumentacije i platnog razreda i koeficijenta na osnovu Pravilnika o plaćama		
IZLAZ: Izrađeno Rješenje o plaći djelatnika		
VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA		
Rješenja o postavljenju i rješenja o raspoređivanju djelatnika		
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA		
Ljudski		

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
6.

Mjesto: Sarajevo

Datum:

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 7.
		VERZIJA -1
Odsjek za pravne i opće poslove		

VLASNIK PROCESA	BRANIMIR IVANKOVIĆ
-----------------	--------------------

NAZIV PROCESA
Rješenja o korištenju godišnjeg odmora

CILJ PROCESA
Uređivanje prava iz radnog odnosa

GLAVNI RIZICI
Uskraćivanje prava na godišnji odmor djelatnika

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Plan korištenja godišnjih odmora Ministarstva
AKTIVNOSTI: Izrada rješenja za sve djelatnike
IZLAZ: Izrađena rješenja o godišnjem odmoru za sve djelatnike

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Izrada pregleda trajanja godišnjeg odmora i plana korištenja godišnjih odmora

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski

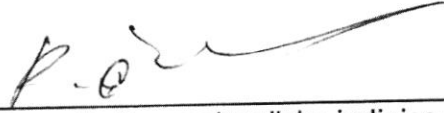


ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
--------------------------

7.
----

Mjesto: Sarajevo

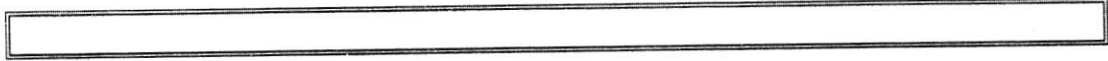
Datum:

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa


## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 8.
Odsjek za pravne i opće poslove		VERZIJA -1
VLASNIK PROCESA	BRANIMNIR IVANKOVIĆ	
NAZIV PROCESA		
Rješenja o plaćenom i neplaćenom odsustvu		
CILJ PROCESA		
Uređivanje prava iz radnog odnosa		
GLAVNI RIZICI		
Uskraćivanje prava na zakonom utvrđeno odsustvo		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ: Interni zahtjev djelatnika AKTIVNOSTI: Postupanje po zahtjevu uz pribavljanje potrebne dokumentacije i po potrebi suglasnosti ministrice IZLAZ: Izrađeno Rješenje o odsustvu djelatnika		
VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA		
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA		
Ljudski resursi		
ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA		
8.		



Mjesto: Sarajevo

Datum:

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 9.
Odsjek za pravne i opće poslove		VERZIJA -1

VLASNIK PROCESA	INES DELIĆ ILI DŽENANA PRCANOVIĆ
-----------------	----------------------------------

NAZIV PROCESA
Rješenja o naknadama za slučaj bolesti i smrti člana porodice djelatnika

CILJ PROCESA
Uređivanje prava iz radnog odnosa

GLAVNI RIZICI
Uskraćivanje prava na zakonom utvrđenu naknadu

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Interni zahtjev djelatnika uz dostavljanje potvrde da se radi o teškoj bolesti ili dostavljanje potvrde o smrti</p> <p>AKTIVNOSTI: Izrada Rješenja po zahtjevu i suglasnosti ministra</p> <p>IZLAZ: Izrađeno Rješenje o naknadi djelatnika</p>

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski resursi.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
--------------------------

9.

Mjesto: Sarajevo

Datum:

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 10.
		VERZIJA -1
Odsjek za pravne i opće poslove		

VLASNIK PROCESA	DJELATNICI ODSJEKA
-----------------	--------------------

NAZIV PROCESA
Rješenja o naknadama za rad u povjerenstvima

CILJ PROCESA
Utvrđiti pripadajuću naknadu sukladno obavljenom poslu, te sukladno odredbi koja je utvrđena podzakonskim aktom

GLAVNI RIZICI
Uskraćivanje prava članovima povjerenstva na naknadu i pogrešno obračunata naknada, suprotno podzakonskom propisu

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Izvješće o radu povjerenstva s prijedlogom naknade i suglasnost ministrice za isplatu</p> <p>AKTIVNOSTI: Prikupljanje potrebnih podataka i dokumenata</p> <p>IZLAZ: Izrađeno Rješenje o naknadi za rad članovima povjerenstva</p>

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
Izrada rješenja o imenovanju povjerenstava

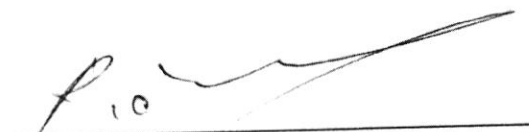
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski resursi.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
--------------------------

10.

Mjesto: Sarajevo

Datum:



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 11.
		VERZIJA -1
Odsjek za pravne i opće poslove		

VLASNIK PROCESA	DJELATNICI ODSJEKA
-----------------	--------------------

NAZIV PROCESA
Rješenja o postavljenju savjetnika ministrice

CILJ PROCESA
Izvršiti imenovanja savjetnika shodno Pravilniku o unutrašnjoj sistematizaciji

GLAVNI RIZICI
Neprovođenje zakonske procedure za prijem savjetnika

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Pisani nalog ministrice za imenovanje savjetnika i dostavljanje potrebne dokumentacije za osobu za koju je potrebno izvršiti imenovanje
AKTIVNOSTI: Provjera dokumentacije
IZLAZ: Izrađeno Rješenje o imenovanju savjetnika ministra

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
--------------------------------------

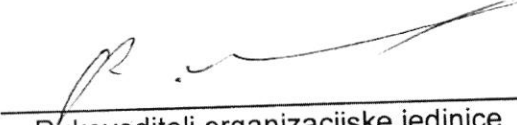
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski resursi.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
11.



Mjesto: Sarajevo

Datum:



---

Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac mape poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 12.
		VERZIJA -1
Odsjek za pravne i opće poslove		

VLASNIK PROCESA	DJELATNICI ODSJEKA
-----------------	--------------------

NAZIV PROCESA
Javni natječaj za prijem državnog službenika

CILJ PROCESA
Izvršiti popunu upražnjenih radnih mjesta utvrđenih u Pravilniku o unutarnjoj sistematizaciji, sukladno odobrenom broju radnih mjesta u Proračunu

GLAVNI RIZICI
Neprovođenje zakonske procedure za prijem državnog službenika

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Upućivanje zahtjeva za objavu javnog natječaja Agenciji za državnu službu FBiH</p> <p>AKTIVNOSTI: - Na traženje Agencije za državnu službu FBiH dostavljanje prijedloga člana povjerenstva ispred Ministarstva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nakon dobivene Liste uspješnih kandidata od strane Agencije za državnu službu FBiH, slijedi izbor kandidata od strane ministra i nalog za pripremu Rješenja o postavljenju odabranog kandidata s Liste</li> </ul> <p>IZLAZ: Izrađeno Rješenje o postavljenju državnog službenika i popunjeno radno mjesto državnog službenika</p>

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
/

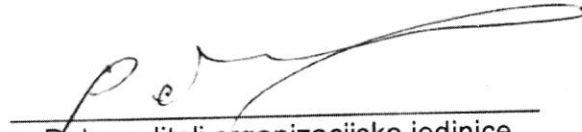
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski i Agencija za državnu službu FBiH

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

12.

Mjesto: Sarajevo

Datum:



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 13.
		VERZIJA -1
Odsjek za pravne i opće poslove		

VLASNIK PROCESA	DJELATNICI ODSJEKA
-----------------	--------------------

NAZIV PROCESA
Javni oglas za prijem namještenika

CILJ PROCESA
Izvršiti popunu upražnjenih radnih mjesta utvrđenih u Pravilniku o unutrašnjoj sistematizaciji, sukladno odobrenom broju radnih mjesta u Proračunu

GLAVNI RIZICI
Neprovođenje zakonske procedure za prijem namještenika

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Izrada teksta javnog natječaja</p> <p>AKTIVNOSTI: - Upućivanje na objavu javnog natječaja u tri dnevna lista - Izrada Rješenja o formiranju povjerenstva za postupak prijema</p> <p>IZLAZ: Izrađeno Rješenje o prijemu namještenika i popuna upražnjenog radnog mjesta</p>

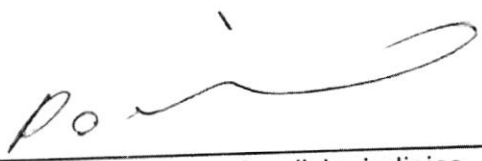
VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
/

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski resursi.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
13.

Mjesto: Sarajevo

Datum:

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE Odsjek za pravne i opće poslove	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 14.
		VERZIJA -1
VLASNIK PROCESA		DJELATNICI ODSJEKA
NAZIV PROCESA Rješenja o prestanku radnog odnosa		
CILJ PROCESA Postupiti shodno zakonskim propisima ili po zahtjevu djelatnika		
GLAVNI RIZICI Nepoštivanje zakonskih propisa i procedura		
KRATAK OPIS PROCESA <p>ULAZ: Provjera podataka iz personalnog dosjea o datumu prestanka radnog odnosa (sticanje zakonskih uvjeta za prestanak) ili interni zahtjev uposlenika, u zavisnosti od razloga prestanka radnog odnosa</p> <p>AKTIVNOSTI: Traženje mišljenja za prestanak radnog odnosa od Agencije za državnu službu FBiH, ukoliko se radi o prestanku radnog odnosa državnog službenika</p> <p>IZLAZ: Izrađeno Rješenje o prestanku radnog odnosa</p>		
VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA Izrada Rješenja o postavljenju državnog službenika ili izrada Rješenja o prijemu namještenika		

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski i Agencija za državnu službu FBiH

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
14.

Mjesto: Sarajevo

Datum:

  
\_\_\_\_\_  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 15.
Odsjek za pravne i opće poslove		VERZIJA -1
VLASNIK PROCESA		DJELATNICI ODSJEKA
NAZIV PROCESA		
Rješenja za otpremninu djelatnika		
CILJ PROCESA		
Postupiti shodno zakonskim propisima		
GLAVNI RIZICI		
Nepoštivanje zakonskih propisa		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ: Dostavljanje podataka iz računovodstva o visini otpremnine		
AKTIVNOSTI: Izrada Rješenja		
IZLAZ: Izrađeno Rješenje o otpremnini		
VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA		
Izrada Rješenja o prestanku radnog odnosa		
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA		
Ljudski		



ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
15.

Mjesto: Sarajevo

Datum:

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 16.
		VERZIJA -1
Odsjek za pravne i opće poslove		

VLASNIK PROCESA	INES DELIĆ
-----------------	------------

NAZIV PROCESA
Izrada rješenja o naknadi za prijevoz djelatnika

CILJ PROCESA
Postupiti shodno zakonskim propisima

GLAVNI RIZICI
Uskraćivanje prava djelatniku na naknadu

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Traženje dokaza o mjestu prebivališta, odnosno boravišta djelatnika</p> <p>AKTIVNOSTI: Provjera dobivenih podataka</p> <p>IZLAZ: Izrađeno Rješenje o naknadi za prijevoz djelatnika</p>

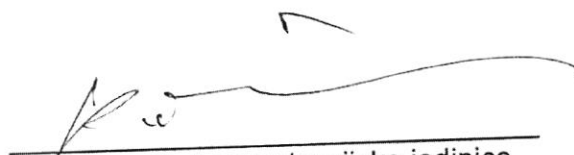
VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA
Ljudski resursi.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
16.

Mjesto: Sarajevo

Datum:

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA 17.
Odsjek za pravne i opće poslove		VERZIJA -1
VLASNIK PROCESA	DJELATNICI ODSJEKA	
NAZIV PROCESA		
Izrada ugovora		
CILJ PROCESA		
Regulirati prava i obveze između Ministarstva i druge ugovorne strane		
GLAVNI RIZICI		
Zlouporaba obveza i prava ugovornih strana		
KRATAK OPIS PROCESA		
ULAZ: Zaprimanje potrebnih podataka za izradu ugovora		
AKTIVNOSTI: Provjera dobivenih podataka i reguliranje međusobnih prava i obveza		
IZLAZ: Izrađen ugovor		
VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA		
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA		
Ljudski resursi.		

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA
17.

Mjesto: Sarajevo

Datum:

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

Pregled važećih zakonskih i podzakonskih akata po organizacijskim jedinicama

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA


Organizacijska jedinica:	ZAVOD ZA ZAŠTITU SPOMENIKA
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Ravnatelj Zavoda

R/BR	NAZIV ZAKONSKOG/PODZAKONSKOG AKTA I BROJ SLUŽBENIH NOVINA
1.	Zakon o zaštiti i korištenju kulturno-istorijskog i prirodnog nasljeđa („Službeni list SRBiH“, br.20/85, 12/87- osnovni zakon, „Službeni list RBiH“ br.3/93, 13/94 - preuzimanje zakona)
2.	Zakon o provedbi odluka Povjerenstva za zaštitu nacionalnih spomenika uspostavljenog prema Aneksu 8. Općeg okvirnog sporazuma za mir u Bosni i Hercegovini („Službene novine Federacije BiH“, br. 2/02, 8/02, 27/02,6/04 i 51/07)
3.	Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05, 24/13)
4.	Zakon o prostornom planiranju i korištenju zemljišta na razini Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br.2/06, 72/07, 32/08, 4/10 13/10 i 45/10)
5.	Zakon o zaštiti okoliša („Službene novine Federacije BiH“, broj 15/21)
6.	Zakon o arhivskoj građi Federacije BiH („Službene novine FBiH“, broj: 45/02)
7.	Zakon o inspekcijama FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 69/05)
8.	Zakon o upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, br. 02/98 i 48/99)
9.	Zakon o federalnim upravnim pristojbama i Tarifi federalnih

	upravnih pristojbi („Službene novine Federacije BiH“, br. 6/98, 8/00, 45/10, 43/13“)
10.	Dejtonski mirovni sporazum (The General Framework Agreement for Peace in Bosnia and Herzegovina, Initialed in Dayton on 21 November 1995 and signed in Paris on 14 December 1995) - Sporazum o povjerenstvu za očuvanje nacionalnih Spomenika
11.	Uredba o uređenju gradilišta, obveznoj dokumentaciji na gradilištu i učesnicima u građenju („Službene novine Federacije BiH“, broj 25a/22, 42/22 i 93/22).
12.	Uredba o obavljanju prethodnih radova istražnog karaktera na nacionalnim spomenicima („Službene novine Federacije BiH“, broj 36/08)
13.	Pravilnik o tehničkom pregledu građevine („Službene novine Federacije BiH“ broj 58/14)
14.	Pravilnik o tehničkim propisima za građevinske proizvode koje se ugrađuju u zidane konstrukcije („Službene novine Federacije BiH“ broj 86/08)
15.	Pravilnik o certifikaciji građevinskih proizvoda materijala i opreme koji su u upotrebi odnosno koji se ugrađuju („Službene novine Federacije BiH“ broj 23/09)
16.	Odluka o pretvaranju šumskog zemljišta u građevinsko („Službene novine Federacije BiH“ broj 108/12)

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

  
 Rukovoditelj organizacijske jedinice

Privitak 2

Popis važećih internih akata

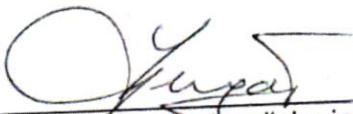
FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	ZAVOD ZA ZAŠTITU SPOMENIKA
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Ravnatelj Zavoda

R/BR.	NAZIV INTERNOG AKTA	BROJ I DATUM AKTA	VEZA SA KOMPONENTAMA COSO OKVIRA
1.	Naputak za primjenu Zakona o federalnim upravnim pristojbama i Tarifi federalnih upravnih pristojbi u Federalnom ministarstvu kulture i športa	06-14-4942/1, od 25. 10. 2013.	Kontrolne aktivnosti

Datum: 14. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice



## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
ZAVOD ZA ZAŠTITU SPOMENIKA		

VLASNIK PROCESA	Ravnatelj Zavoda
-----------------	------------------

NAZIV PROCESA
ZNANSTVENO-ISTRAŽIVAČKI RAD: EVIDENTIRANJE, ISTRAŽIVANJE I VREDNOVANJE DOBARA, MONITORING – PERIODIČNO KONTINUIRANO PRAĆENJE EVIDENTIRANIH ILI VALORIZIRANIH OBJEKATA

CILJ PROCESA
OČUVANJE DOBARA NASLJEĐA.

GLAVNI RIZICI
Rizik se očituje ukoliko se neki od podprocesa ne provodi ili nije u svezi s ostalim poslovnim procesima Zavoda. Rizik je i implementacijsko-produkcijske prirode u smislu ostvarivanja svrhe procesa.

KRATAK OPIS PROCESA

ULAZ: prikupljanje dokumentacije

AKTIVNOSTI: periodično kontinuirano praćenje dobra nasljeđa, znanstveno-istaživački rad, vođenje registra i dokumentacije, kreiranje planova o obnovi i financiranju radova

IZLAZ: publiciranje i izdavanje materijala, sudjelovanje na manifestacijama i stručnim skupovima

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

Ovaj proces je osnovni proces Zavoda i u direktnoj je u svezi s ostalim radnim procesima Zavoda.

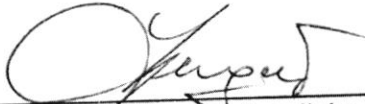
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Djelatnici Zavoda.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac mape poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
ZAVOD ZA ZAŠTITU SPOMENIKA		

VLASNIK PROCESA	ZAVOD ZA ZAŠTITU SPOMENIKA
-----------------	----------------------------

NAZIV PROCESA
VOĐENJE REGISTRA I DOKUMENTACIJE

CILJ PROCESA
STVARANJE PREGLEDNIH, TOČNIH I AKTUALNIH PODATAKA O POSTOJEĆEM I ORIGINALNOM STANJU DOBRA.

GLAVNI RIZICI
Obveza dostavljanja dokumentacije.

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ:</p> <p>AKTIVNOSTI: analize, planovi i procesi intervencija na dobru.</p> <p>IZLAZ:</p>

--

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

Povezan s procesom evidentiranja, istraživanja i vrednovanja dobra.

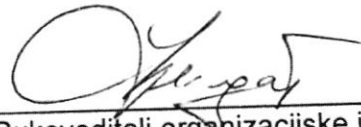
RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Djelatnici Zavoda.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.



Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
		VERZIJA
ZAVOD ZA ZAŠTITU SPOMENIKA		

VLASNIK PROCESA	Ravnatelj Zavoda
-----------------	------------------

NAZIV PROCESA
OPERATIVNO-TEHNIČKA ZAŠTITA DOBARA

CILJ PROCESA
Zaštita kulturno-povijesnog nasljeđa.

GLAVNI RIZICI
Loši materijali, loše upravljanje na gradilištu, needuciranost izvođača, vremenske prilike (rad na terenu).

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: suglasnosti za urbanističke radnje, planovi i procjene</p> <p>AKTIVNOSTI: sanacija, konzervacija, restauracija, rekonstrukcija, revitalizacija, izrada mjera, tehnika i tehnologija intervencija na dobrima kulturnog nasljeđa, izrada prostorno-planske dokumentacije</p> <p>IZLAZ: nadzor nad izvođenjem radova</p>

--

<b>VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA</b>
---

Ovaj proces je u svezi s procesom istraživanja dobara.
--


<b>RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA</b>
--

Djelatnici Zavoda, resursi potrebni za terenski rad.
--

<b>ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA</b>
---------------------------------

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
ZAVOD ZA ZAŠTITU SPOMENIKA		VERZIJA

VLASNIK PROCESA	Ravnatelj Zavoda
-----------------	------------------

NAZIV PROCESA
IZRADA PROPISA I ZAKONA ZA ZAŠTITU DOBARA KULTURNOG NASLJEĐA

CILJ PROCESA
Otklanjanje rizika s ciljem uspješnije izrade propisa i zakona.

GLAVNI RIZICI
Nepostojanje jasne zakonske regulative i dvojnost sistema.

KRATAK OPIS PROCESA
ULAZ: Analiza postojećeg stanja u zakonodavstvu
AKTIVNOSTI: Izrada zakonskih i podzakonskih regulativa
IZLAZ: Uređenje zakonskog okvira djelovanja Zavoda

VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA
--------------------------------------

Ovaj proces je u svezi sa svim procesima unutar Zavoda.


RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

Djelatnici Zavoda i eksterni stručnjaci.

ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

Mjesto: Sarajevo

Datum: 14. 7. 2023.

  
Rukovoditelj organizacijske jedinice



Pregled važećih zakonskih i podzakonskih akata po organizacijskim jedinicama

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	Jedinica za unutarnju reviziju
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Pomoćnica ministricе u Jedinici za unutarnju reviziju

R/BR	NAZIV ZAKONSKOG/PODZAKONSKOG AKTA I BROJ SLUŽBENIH NOVINA
1.	Zakon o proračunu u FBiH
2.	Uredba o računovodstvu proračuna u FBiH
3.	Pravilnik o knjigovodstvu proračuna u FBiH
4.	Pravilnik o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu u FBiH
5.	Zakon o izvršavanju proračuna u FBiH
6.	Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH
7.	Zakon o trezoru u FBiH
8.	Zakon o federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave
9.	Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH
10.	Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH
11.	Zakon o državnoj službi u FBiH
12.	Zakon o namještenicima u organima državne službe u FBiH
13.	Zakon o plaćama i naknadama u organima vlasti u FBiH
14.	Zakon o porezu na dohodak
15.	Zakon o doprinosima



## Popis važećih internih akata

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	Jedinica za unutarnju reviziju
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Pomoćnica ministrice u Jedinici za unutarnju reviziju

R/BR.	NAZIV INTERNOG AKTA	BROJ I DATUM AKTA	VEZA SA KOMPONENTAMA COSO OKVIRA
1.	Povelja unutarnje revizije	08-11-2748/23; od 7. lipnja 2023. godine	Kontrolne aktivnosti
2.	Pravilnik o unutarnjoj reviziji u Federalnom ministarstvu kulture i športa	01-02-4-2995/22; od 19. svibnja 2022. godine	Kontrolne aktivnosti
3.	Akcijski plan Jedinice za unutarnju reviziju	08-INT-2999/23 AH; od 7. lipnja 2023. godine	Kontrolno okruženje
4.	Akcijski plan praćenja realizacije preporuka danih u Izvješću Ureda za reviziju institucija u FBiH za 2022. godinu	01-11-2864/23-1 AH; srpanj 2023. godine	Praćenje i procjena

Datum: 7. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

*Ngata Audrea*  
 P.O. Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac za utvrđivanje/popis poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

Organizacijska jedinica:	Jedinica za unutarnju reviziju
Rukovoditelj organizacijske jedinice:	Pomoćnica ministricice u Jedinici za unutarnju reviziju

POSLOVNI PROCES	AKTIVNOSTI U PROCESU
1. Strateško (trogodišnje) i godišnje planiranje revizije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definiranje trogodišnjeg plana</li> <li>• Definiranje godišnjeg plana</li> <li>• Periodična izvješća o provođenju godišnjeg plana unutarnje revizije</li> <li>• Ad hoc revizije (Pojedinačne revizije-revizija obračuna putnih naloga (srpanj 2023.))</li> <li>• Revizorsko izvješće</li> </ul>
2. Proces obavljanja unutarnje revizije	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testiranje funkcioniranja i učinkovitosti sustava unutarnjih kontrola</li> <li>• Ispitivanje i provjeravanje pisanih dokumenata s ciljem dokazivanja postojanja istih</li> <li>• Ocjena dobijenih podataka i informacija</li> <li>• Nadgledanje funkcioniranja i djelotvornosti unutarnjih kontrola</li> </ul>
3. Izvješćivanje o rezultatima provođenja procesa revizije i davanje preporuka s ciljem poboljšanja poslovanja Ministarstva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvješćivanje o rezultatima provođenja procesa revizije i davanje preporuka (revizorsko izvješće)</li> <li>• Informiranje rukovoditelja organizacije o rezultatima praćenja preporuka-kvartalno</li> <li>• Izvješćivanje o adekvatnosti resursa za obavljanje unutarnje revizije</li> </ul>

4. Praćenje realizacije preporuka unutarnje revizije	<ul style="list-style-type: none"><li>• Praćenje implementacije preporuka unutarnje revizije danih u ranijem Izvješću unutarnje revizije</li><li>• Izvješće o naknadnom pregledu implementacije preporuka unutarnje revizije-zadnji kvartal godine</li></ul>
--	--

Datum: 7. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

*Harjeta Avdica*  
P.o. Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA UR 1.
Jedinica za unutarnju reviziju		VERZIJA

VLASNIK PROCESA	POMOĆNICA MINISTRICE U JEDINICI ZA UNUTARNJU REVIZIJU
-----------------	---

NAZIV PROCESA
UR 1. Strateško (trogodišnje) i godišnje planiranje revizija Jedinice za unutarnju reviziju

CILJ PROCESA
Dokumentirati područja koja će biti predmet revidiranja sa jasnim i preciznim nazivima revizija

GLAVNI RIZICI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nedonošenje Strateškog plana u roku ima za posljedicu da rizici sustava nisu procijenjeni što dovodi do sumnje u slabosti unutarnjih kontrola</li> <li>• Nedonošenje Godišnjeg plana Jedinice za unutarnju reviziju ima za posljedicu da se revizije ne planiraju tijekom godine sukladno raspoloživim resursima Jedinice za unutarnju reviziju</li> </ul>

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Da bi Strateški plan Jedinice za unutarnju reviziju bio sačinjen potrebno je imati uspostavljene mape poslovnih procesa svih sektora unutar Ministarstva i utvrđen registar rizika.</p> <p>AKTIVNOSTI: Izrada <b>Strateškog (trogodišnjeg) plana</b> Jedinice za unutarnju reviziju se sačinjava krajem godine za naredne 3 kalendarske godine. Strateški plan Jedinice za unutarnju reviziju sačinjava rukovoditelj Jedinice. Nakon usvajanja Strateškog plana donosi se <b>Godišnji plan</b> Jedinice za unutarnju reviziju što predstavlja kronološki prikaz revizija s točnim nazivima, rokovima, kao i jasno preciziranim organizacijskim jedinicama koji će biti predmet revidiranja u sklopu pojedinačne revizije.</p> <p>IZLAZ: Usvajanje i donošenje Strateškog plana Jedinice za unutarnju reviziju i</p>

usvajanje i donošenje Godišnjeg plana Jedinice za unutarnju reviziju

#### VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

- Mape poslovnih procesa
- Registar rizika (da bi Strateški plan Jedinice za unutarnju reviziju bio sačinjen, potrebno je imati uspostavljene mape poslovnih procesa svih sektora unutar Ministarstva i utvrđen registar rizika).
- Godišnji plan Jedinice za unutarnju reviziju (Nakon usvajanja Strateškog plana donosi se Godišnji plan Jedinice za unutarnju reviziju što predstavlja kronološki prikaz revizija s točnim nazivima, rokovima, kao i jasno preciziranim organizacijskim jedinicama koje će biti predmet revidiranja u sklopu pojedinačne revizije).

#### RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

- Ljudski (resursi Jedinice za unutarnju reviziju)
- Tehnički (softverski)-pristup PIFC aplikaciji (aplikacija koja je razvijena kako bi olakšala provođenje financijskog upravljanja i kontrole unutarnje revizije i izvješćivanje o ovim procesima. Aplikacija je jedinstvena za sve upravne razine vlasti u Bosni i Hercegovini).
- Suradnja i odgovornost sektora Ministarstva

#### ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

UR 1. Strateško (trogodišnje) planiranje revizija Jedinice za unutarnju reviziju  
UR 1.1 Godišnje planiranje revizija Jedinice za unutarnju reviziju

Datum: 7. 7. 2023.

Mjesto: Sarajevo

P.O. Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA UR 2.
Jedinica za unutarnju reviziju		VERZIJA

VLASNIK PROCESA	UNUTARNJA REVIZORICA
-----------------	----------------------

NAZIV PROCESA
UR 2. Proces obavljanja unutarnje revizije

CILJ PROCESA
Ostvarivanje ciljeva unutarnje revizije kroz osiguravanje sistematičnog i discipliniranog pristupa ocjeni i kvaliteti procesa upravljanja u organizaciji kao i unapređenje poslovanja organizacije.

GLAVNI RIZICI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nedovoljna stručnost i osposobljenost unutarnjih revizora koja ima za posljedicu nepružanje potpore organizaciji u unapređenju poslovanja.</li> <li>• Nepostupanje po preporukama unutarnje revizije što ima za posljedicu neostvarivanje ciljeva unutarnje revizije i revidiranog subjekta.</li> </ul>

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Za obavljanje procesa unutarnje revizije ključno je primjenjivati Zakon o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru u FBiH, Kodeks profesionalne etike za unutarnje revizore, Povelju unutarnje revizije, Metodologiju rada za unutarnju reviziju sa standardima unutarnje revizije u FBiH, te Priručnik za procjenu rizika i planiranje unutarnje revizije u FBiH.</p> <p>AKTIVNOSTI: - Priprema i planiranje unutarnje revizije kroz Strateški i Godišnji plan Jedinice za unutarnju reviziju</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje i dokumentiranje stanja revidiranog subjekta</li> <li>- Identifikacija i ocjena kontrola revidiranog subjekta (interne kontrole)</li> <li>- Testiranje unutarnjih kontrola kroz faze prikupljanja dokaza (dokumentacije) i obavljenog intervjua</li> <li>- Ocjena revidiranog sistema kroz davanje nalaza, mišljenja i</li> </ul>



- preporuka revizije o slabostima sustava
- Praćenje realizacije preporuka (danih u Izvješću unutarnje revizije kroz kvartalno analitičko izvješćivanje)

IZLAZ: Revizija sustava pomoću koje se ostvaruju ciljevi unutarnje revizije i unapređuju poslovanja institucije kroz adekvatne dane preporuke i realiziranje istih.

#### VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

- Planiranje financijskog plana Ministarstva u dijelu potrebnih financijskih resursa za Jedinicu unutarnje revizije Ministarstva
- Strateški plan Ministarstva
- Godišnji plan Ministarstva
- Primjena financijskog upravljanja i kontrole u Ministarstvu
- Godišnji plan Jedinice za unutarnju reviziju

#### RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA


- Unutarnji revizori
- Tehnička opremljenost (informatička oprema)
- Djelatnici sektora koji je predmet revizije
- Stručno usavršavanje unutarnjih revizora

#### ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

UR 2. Proces obavljanja unutarnje revizije

Mjesto: Sarajevo

Datum: 7. 7. 2023.

P.o.   
Rukovoditelj organizacijske jedinice

Obrazac mape poslovnih procesa

FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA UR 3.
Jedinica za unutarnju reviziju		VERZIJA

VLASNIK PROCESA	UNUTARNJA REVIZORICA
-----------------	----------------------

NAZIV PROCESA
UR 3. Izvješćivanje o rezultatima i davanje preporuka s ciljem poboljšanja poslovanja

CILJ PROCESA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osigurati prikaz kvaliteta i temeljitosti revizija</li> <li>• Prikazati jasno i razgovijetno uložene resurse i vrijeme provedeno u unutarnjim revizijama</li> </ul>

GLAVNI RIZICI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neusuglašavanje Nacrta revizorskog izvješća i Konačnog revizorskog izvješća sa rukovoditeljem institucije što ima za posljedicu neusvajanje revizorskog izvješća i odbijanje primjene preporuka iz revizorskog izvješća čime se ugrožava poboljšanje trenutnog načina rada u revidiranom subjektu institucije</li> <li>• Dovođenje u pitanje neovisnost i objektivnost stručnog mišljenja Jedinice za unutarnju reviziju</li> </ul>

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Prilikom izvješćivanja o rezultatima i davanja preporuka Jedinice za unutarnju reviziju utvrditi jesu li sve aktivnosti, financijske transakcije i informacije revidiranog subjekta sukladne odgovarajućim kriterijima koji su sadržani u zakonima i drugim propisima (Zakon o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru u FBiH, Kodeks profesionalne etike za unutarnje revizore, Povelja unutarnje revizije, Metodologija rada za unutarnju reviziju sa standardima unutarnje revizije u FBiH, te Priručnik za procjenu rizika i planiranje unutarnje revizije u FBiH)</p>

- AKTIVNOSTI: - Navesti neophodne i neuobičajene aspekte u Uvodu revizorskog izvješća
- Napraviti adekvatan rezime u odnosu na ciljeve, zaključke i preporuke
  - Napraviti detaljno Izvješće kroz odgovarajuća poglavlja i preporuke
  - Nacrt Izvješća usuglasiti s rukovoditeljem institucije

IZLAZ: Konačno revizorsko izvješće kao opipljivi proizvod revizije  
Godišnje izvješće svih obavljenih revizija tijekom kalendarske godine

#### VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

- Planiranje financijskog plana Ministarstva u dijelu potrebnih financijskih i resursa za Jedinicu unutarnje revizije Ministarstva
- Strateški plan Ministarstva
- Godišnji plan Ministarstva
- Primjena financijskog upravljanja i kontrole u Ministarstvu

#### RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

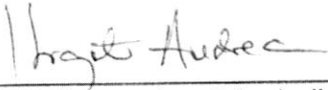
- Unutarnji revizori
- Tehnička opremljenost (informatička oprema)
- Stručno usavršavanje unutarnjih revizora.

#### ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

UR 3. Izvješćivanje o rezultatima i davanje preporuka s ciljem poboljšanja poslovanja

Mjesto: Sarajevo

Datum: 7. 7. 2023.

  
P.O. Rukovoditelj organizacijske jedinice

## Obrazac mape poslovnih procesa

## FEDERALNO MINISTARSTVO KULTURE I ŠPORTA

NAZIV ORGANIZACIJSKE JEDINICE	KNJIGA/MAPA PROCESA	ŠIFRA PROCESA
Jedinica za unutarnju reviziju		UR 4. VERZIJA

VLASNIK PROCESA	POMOĆNICA MINISTRICE U JEDINICI ZA UNUTARNJU REVIZIJU
-----------------	---

NAZIV PROCESA
UR 4. Praćenje realizacije preporuka

CILJ PROCESA
Ocijeniti je li revidirani subjekt poduzeo korektivne aktivnosti i je li postigao željene rezultate

GLAVNI RIZICI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nerealiziranje danih preporuka unutarnje revizije kroz revizorsko izvješće</li> <li>• Nepostizanje željenih rezultata i ciljeva Ministarstva</li> <li>• Slabosti unutarnjih kontrola što ne dovodi do unapređenja poslovanja Ministarstva</li> <li>• Nezainteresiranost ministra za nadilaženje preporuka</li> </ul>

KRATAK OPIS PROCESA
<p>ULAZ: Usvajanje konačnog revizorskog izvješća s rukovoditeljem organizacije u sklopu kojeg su dane preporuke</p> <p>AKTIVNOSTI: Na temelju revizorskih nalaza i preporuka, revidirani subjekt priprema plan aktivnosti realizacije danih preporuka sa precizno zadanim rokovima kao i odgovornim osobama za poduzimanje mjera u okviru njihove kompetentnosti i informira rukovoditelja organizacije i rukovoditelja Jedinice za unutarnju reviziju o implementaciji akcijskog plana. Sukladno tom planu i informaciji koju je dobio od revidiranog subjekta, rukovoditelj Jedinice za unutarnju reviziju, ne kasnije od 6 mjeseci nakon što je konačno izvješće o reviziji usvojeno, ocjenjuje je li revidirani subjekt poduzeo korektivne aktivnosti i je li postigao željene rezultate.</p>

IZLAZ: Informiranje rukovoditelja organizacije o tome je li revidirani subjekt poduzeo korektivne aktivnosti i je li postigao željene rezultate.  
Usvajanje konačnog revizorskog izvješća

#### VEZA S DRUGIM PROCESIMA / POSTUPCIMA

- Planiranje financijskog plana Ministarstva u dijelu potrebnih financijskih i resursa za Jedinicu unutarnje revizije Ministarstva
- Plan aktivnosti realizacije preporuka danih u Izvješću unutarnje revizije (plan priprema revidirani subjekt-sektor)
- Izvješćivanje Rukovoditelja Jedinice za unutarnju reviziju o naknadnom pregledu sukladno Zakonu o unutarnjoj reviziji u javnom sektoru u FBiH

#### RESURSI POTREBNI ZA REALIZACIJU PROCESA

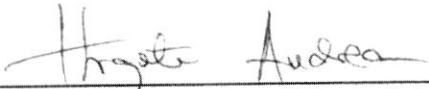
- Rukovoditelj Jedinice za unutarnju reviziju
- Tehnička opremljenost (informatička oprema)
- Stručno usavršavanje Rukovoditelja Jedinice za unutarnju reviziju
- Suradnja Jedinice za unutarnju reviziju sa sektorima Ministarstva
- Suradnja Jedinice za unutarnju reviziju s ministricom

#### ŠIFRE I NAZIVI POSTUPAKA

UR 4. Praćenje realizacije preporuka

Mjesto: Sarajevo

Datum: 7. 7. 2023.

  
P.O. Rukovoditelj organizacijske jedinice