

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA CENTAR
JU OSNOVNA ŠKOLA „ŠIP“

PLAN INTEGRITETA
Javne ustanove Osnovne škole „ŠIP“

Sarajevo, novembar 2022. godine

SADRŽAJ:

1. UVOD	3
2. ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA.....	4
3. OBAVIJEST RADNICIMA O IZRADI PLANA INTEGRITETA	5
4. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA	6
5. ZAKONSKI OKVIR I INTERNI PROPISI	8
6. ORGANIZACIONA STRUKTURA, KATALOG RADNIH MJESTA I NIVOI DONOŠENJA ODLUKA...	10
6.1. Organizaciona struktura	10
6.2. Katalog radnih mjesta/pozicija u Školi	11
7. IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU	16
7.1. Izvještaj o nivou integriteta	16
7.1.1. Izvještaj o mehanizmu otpora institucije na eventualne propuste	16
7.1.2. Izvještaj o integritetu – analiza ranjivih aktivnosti.....	16
7.1.3. Analiza kritičkih aktivnosti i kritičkih radnih mjesta	17
7.1.4. Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja	18
7.1.5. Opis kritičnih – ranjivih radnih mjesta	21
8. LISTA RIZIKA I FAKTORA JU OŠ „ŠIP“, specifične i posebne oblasti institucije	22
9. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA OŠ „ŠIP“	46
10. KONAČAN IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE	57
11. PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA	58
11.1. Zapisnici sa sastanka Radne grupe	58

1. UVOD

Javna ustanova Osnovna škola „ŠIP“ obavlja osnovni odgoj i obrazovanje učenika normalnog psihičkog razvoja i učenika sa poteškoćama u razvoju.

Ciljevi osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevu su sljedeći:

- osigurati da svako dijete uživa jednako pravo i mogućnosti za obrazovanje bez obzira na spol, rasu, nacionalnost, socijalno i kulturno porijeklo, ekonomski status, vjeroispovijest i sposobnost
- osigurati horizontalnu i vertikalnu prohodnost unutar bosansko-hercegovačkog obrazovnog sistema i fleksibilnost u okvirima međunarodnih obrazovnih sistema
- omogućiti da svako dijete ostvari razvoj punih potencijala u skladu sa vlastitim sposobnostima, potrebama i interesovanjima
- osposobljavati djecu da razumijevajući i primjenjujući savremena naučna dostignuća doprinose izgradnji društva
- razvijati državotvornu svijest i patriotizam, očuvanje kulturno-istorijske i duhovne baštine
- razvijati kod djece osjećaj identiteta i integriteta, poštovanja za civilizacijske i kulturne tekovine kao univerzalne ljudske vrijednosti
- afirmisati poštovanje ljudskih prava i osnovnih sloboda i pripremati svako dijete za život u društvu zasnovanom na vladavini prava i vrijednostima demokratskog društva.
- podsticati djecu da odgovorno učestvuju u aktivnostima zajednice i očuvanju prirode
- osposobiti svako dijete da razvije sposobnost samostalnog učenja i da uči tokom cijelog života
- omogućiti učenicima da upoznaju sebe i da samostalno, promišljeno i odgovorno donose odluke koje se tiču njihovog razvoja i budućeg života
- razvijati kod djece kompetencije koje se odnose na jezičku, naučnu, tehnološku, informacijsku i interkulturalnu pismenost, te vještine vezane za obavljanje poslova i saradnju u zajednici
- razvijati partnerstvo između roditelja, nastavnika i drugih radnika i saradnika radi dobrobiti djeteta
- otvoriti školu za potrebe i interese lokalne zajednice s ciljem unapređenja obrazovnog procesa - obezbijediti visok kvalitet i osposobljenost prosvjetnih radnika i obrazovnih institucija
- osigurati kontinuirano unapređenje kvaliteta obrazovanja zasnovano na samovrednovanju i vanjskom vrednovanju, a u skladu sa međunarodnim standardima kvalitete obrazovanja.

Ured za borbu protiv korupcije upravljanje kvalitetom u KS obavezao je institucije javnog sektora u Kantonu Sarajevo da izrade i usvoje Plan integriteta u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo br. 35/22) i Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

Kroz planove integriteta povećava se preporuke se provode u praksi ogleda se u protoku veće količine informacija koje su bitne za odlučivanje, povećanje transparentnosti u radu. zadovoljstvo u radu i postiže veća efikasnost institucije. Dobrobit institucije koja ima dobro urađen plan integriteta i čije mjere i Plan integriteta je interni dokumenat institucije koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u rad institucije.

Cilj usvajanja Plana integriteta Javne ustanove Osnovna škola „ŠIP“, kao rezultata postupka samokontrole Škole, je održavanje i poboljšanje integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojom se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprečavaju mogućnosti nastanka i razvoja nepravilnosti u radu, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i koruptivnih ponašanja i korupcije.

Imajući u vidu naprijed navedeno, v.d. direktor škole je imenovala Radnu grupu koja je izradila Plan integriteta Škole.

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BiH
KANTON SARAJEVO,
OPĆINA CENTAR
JU OSNOVNA ŠKOLA „ŠIP“

Broj: 2362/22

Datum: 23.11.2022.

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/130/19, 34/20 i 33/21) člana 55 Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:35/22) i člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo v.d. direktor Javne ustanove Osnovna škola „ŠIP“ Sarajevo, donosi:

ODLUKU o izradi plana integriteta

Član 1.

Odlukom se izražava opredjeljenost Javne ustanove Osnovna škola „ŠIP“ za pristupanje izradi plana integriteta, te se imenuje radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta.

Član 2.

Za članove radne grupe koji će izraditi prijedlog plana integriteta imenuju se:

1. Fuad Mustafić - menadžer integriteta
2. Indira Sarač - član
3. Nihada Veljan - član
4. Suada Husićić – Novalić - član
5. Vernesa Bešlija - član i zapisničar

Član 3.

Radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta dužna je da u roku od 3 dana od dana imenovanja, dostavi v.d. direktoru efikasan i provodljiv Program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta.

Član 4.

Radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta dužna je da u roku od 8 dana od dana donošenja ove odluke sačini prijedlog plana integriteta.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

- Menadžer integriteta;
- Članovi;
- Oglasna ploča;
- a/a



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BiH
KANTON SARAJEVO,
OPĆINA TRNOVO
JU OSNOVNA ŠKOLA "ŠIP"

Broj: 2383/22

Datum: 28.11.2022

PREDMET: Obavijest radnicima o izradi plana integriteta JU Osnovne škole „ŠIP“

Poštovani/e,

Obavještavam vas da je Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ 35/22) i Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo obavezao javne ustanove na području kantona Sarajevo da izrade Plan integriteta, te je u skladu s tim, Javna ustanova Osnovna škola „ŠIP“ pristupila izradi Plana integriteta škole. V.d. Direktor škole Odlukom broj 2362/22 od 23.11.2022. godine imenovala je radnu grupu za izradu Plana integriteta Javne ustanove Osnovne škole „ŠIP“ u sastavu: Fuad Mustafić-menadžer integriteta, Indira Sarač-član, Nihada Veljan-član, Suada Husičić-Novalić-član i Vernesa Bešlija-član i zapisničar.

Radna grupa je donijela Program rada radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta, vrši procjenu postojećeg stanja izloženosti i otpornost radnih procesa, identificira radna mjesta koja su podložna i izložena riziku na koruptivno djelovanje, sakuplja potrebnu dokumentaciju, predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta i dostavlja izrađen prijedlog Plana integriteta v.d. direktoru škole kako bi isti dalje mogao biti upućen Uredu na pregled i eventualne preporuke, na osnovu kojih će se izvršiti izmjene/dopune Plana integriteta.

Plan integriteta je interni dokumenat institucije koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u rad institucije. Cilj usvajanja Plana integriteta Javne ustanove Osnovna škola „ŠIP“, kao rezultata postupka samokontrole Škole, je održavanje i poboljšanje integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojom se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprečavaju mogućnosti nastanka i razvoja nepravilnosti u radu, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i koruptivnih ponašanja i korupcije.

Kako bi spriječili nepravilnosti u radu, te neprihvatljiva i koruptivna ponašanja u školi, potrebno je učešće svih radnika škole u izradi Plana integriteta. Na taj način bi svi radnici pomogli u identifikaciji i procjeni rizika poslova koje obavljaju, a ujedno i predložili mjere i aktivnosti na sprječavanju ovakvih ponašanja.

Po završetku izrade Plana integriteta Javne ustanove Osnovne škole „ŠIP“ radnici će biti upoznati sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom podložnosti, odnosno rizičnosti prema koruptivnom ponašanju i korupciji, te planom mjera i preporuka za poboljšanje integriteta škole.

Za sve dodatne informacije ili ukoliko imate određene sugestije i prijedloge, možete se obratiti menadžeru integriteta i članovima radne grupe.

Dostavljeno:

-oglasna ploča

-a/a

La
V.D. DIREKTOR:
Nihada Ugljanin


4. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

JAVNA INSTITUCIJA: Javna ustanova Osnovna škola „ŠIP“

ODGOVORNO LICE: V.D. direktora Nihada Ugljanin

MENADŽER INTEGRITETA: Fuad Mustafić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Fuad Mustafić –menadžer

integriteta, Indira Sarač - član, Nihada Veljan - član,

Suada Husićić - Novalić- član, Vernesa Bešlija - član i zapisničar.

DATUM DONOŠENJA ODLUKE: 23.11.2022.

DATUM POKRETANJA PROGRAMA: 01.12.2022.

POČETAK PROGRAMA: 24.11.2022.

OČEKIVANI ZAVRŠETAK:07.12.2022.

U nastavku je prikazan Program izrade Plana integriteta Javne ustanove Osnovne Škole „ŠIP“.

U skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, v.d. direktor Škole na prijedlog Radne grupe, imenovane Odlukom v.d. direktora, broj: 2362/22 od 23.11. 2022. godine, odobrava

**PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA
JU Osnovne škole "ŠIP"**

Program izrade Plana integriteta Javne ustanove Osnovne škole "ŠIP", prikazan je u tabeli kako slijedi:

1.1. Faze provedbe plana integriteta

Odgovorna osoba	Koraci/Rok	Aktivnosti
Odgovorno lice/ Radna grupa	ORGANIZACIJA I PLANIRANJE PROCESA IZRADE PLANA INTEGRITETA Do 21.11.2022...godine	<ul style="list-style-type: none"> Odgovorno lice škole, v.d.direktor donosi Odluku o izradi plana integriteta, imenuje radnu grupu,te dostavlja menadžeru integriteta, članovima i obavještava radnike; Menadžer integriteta vodi aktivnosti radne grupe; Radna grupa odgovornom licu dostavlja Programa rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta obuhvata pravnu podlogu,ciljeve i metodologiju procjene zasnovane na smjernicama navedenim u Uputstvu za izradu plana Odgovorno lice škole, v.d. direktor prihvata program izrade plana integriteta i radnicima dostavlja Obavijest o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta. Radna grupa prikuplja svu neophodnu dokumentaciju (informacije o zakonskom okviru organizacije, o organizacionoj strukturi i funkcijama, o poslovnim procesima, spisak funkcija, opise radnih mjesta, te članove osoblja, poslovne planove, izvještaje...)
Radna grupa	IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA Do 11.2022. godine	<ul style="list-style-type: none"> Prikupljanje, analiziranje i definisanje prijetnji i tačaka rizika (historijat sistemskih prijetnji, izvještaji o primjedbama, sigurnosni uvjeti); Ispunjavanje upitnika – analiza; Uspostavljanje nivoa ozbiljnosti i vjerovatnoće za sve prijetnje i tačke rizika ('indeks rizika') = spisak potencijalnih tačaka podložnih/ranjivih na koruptivna djelovanja; Sačinjavanje informacije o tačkama podložnih /ranjivih na koruptivna djelovanja, spisak kontrolnih mehanizama, analiza stanja –status quo
Radna grupa / Odgovorno lice	IZRADA PLANA ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA Do 11.2022. godine.	<ul style="list-style-type: none"> Preporuke za poboljšanje; Prioriteti i rokovi za poboljšanje i određivanje odgovornosti za provedbu preporuka, zahtjevi za održavanjem; Direktor/Rukovodstvo usvaja plan integriteta = plan upravljanja rizicima i prati njegovo provođenje; Izrada konačnog izvještaja; Uspostava sistema praćenja;
Radna grupa/ odgovorno lice/ Ured za borbu protiv korupcije	USVAJANJE PLANA INTEGRITETA	<ul style="list-style-type: none"> Dostavljanje prijedloga plana integriteta odgovornom licu, v.d. direktor Osnovna škola „ŠIP“ vrši izmjene i/ili dopune Plana integriteta na osnovu preporuka za unapređenje Odgovorno lice donosi Odluku o usvajanju plana integriteta institucije i razrješava radna grupu, te informiše zadnike o usvajanju plana integriteta i objavljuje na web stranici JU OŠ „ŠIP“ Odgovorno lice upućuje Plan integriteta Uredu za borbu protiv korupcije na procjenu Ured vrši procjenu usaglašenosti Plana integriteta sa Zakonom i Uputstvom, te donosi preporuke za unapređenje.

Dostaviti:

- Članovima radne grupe
- Oglasna ploča Škole
- a/a



 Za
 V.D. Direktor
Nihada Ugljanin
 Nihada Ugljanin

5. ZAKONSKI OKVIR I INTERNI PROPISI

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad javne ustanove i to:

- 1. Zakoni, Pravilnici, Uredbe:** Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini, Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo, Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama, Zakon o radu, Zakon o upravnom postupku, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o računovodstvu i reviziji, Zakon o budžetima u Federaciji BiH, Zakon o trezoru Federacije BiH, Zakon o porezu na dohodak, Zakon o jedinstvenom sistemu registracijem kontrole i naplate doprinosa, Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju, Zakon o zdravstvenom osiguranju, Uredba o računovodstvu budžeta u F BiH, Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće, Uredba o naknadama troškova za službena putovanja, Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele, Pedagoški standardi i normativi za osnovnu školu, Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine, Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o izboru, imenovanju i načinu rada školskih i nadzornih odbora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o izboru i imenovanju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo, Pravilnik sa kriterijima za prijem zaposlenika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanova na području Kantona Sarajevo, Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika, Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnim školama Kantona Sarajevo, Pravilnik o postupku utvrđivanja uslova i o sadržaju i načinu vođenja Registra osnovnih škola, Pravilnik o polaganju eksterne mature, Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika, Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika, Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno – obrazovnog rada u osnovnim i srednjim školama, Pravilnik o knjigovodstvu u F BiH, Pravilnik o primjeni informacionog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo, Jedinstvena pravila za izradu pravnih propisa u institucijama BiH, Pravilnik o finansijskom izvještavanju, Pravilnik o utvrđivanju i načinu vođenja registra budžetskih korisnika u F BiH, Pravilnik o obliku, sadržaju, načinu popunavanja i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti, Pravilnik o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji BiH, Pravilnik o procedurama za povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa jedinstvenog računa Kantona Sarajevo, Pravilnik o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja.

2. Interni akti institucije:

<i>Red. broj</i>	<i>Naziv internog pravnog akta</i>
1.	<i>Pravila JU Osnovne škole "ŠIP"</i>
2.	<i>Pravilnik o radu JU Osnovne škole „ŠIP“</i>
3.	<i>Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Osnovne škole "ŠIP"</i>
4.	<i>Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksima JU Osnovne škole "ŠIP"</i>
5.	<i>Pravilnik o odgojno-disciplinskim mjerama prema učenicima</i>
6.	<i>Pravilnik o postupku direktnog sporazuma</i>
7.	<i>Pravilnik o zaštiti na radu</i>
8.	<i>Pravilnik o zaštiti od požara</i>
9.	<i>Poslovnik o radu Školskog odbora</i>
10.	<i>Poslovnik o radu Vijeća roditelja JU Osnovne škole "ŠIP"</i>
11.	<i>Poslovnici o radu Komisija: za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika, za javne nabavke, za tehnološki višak, Komisije za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja radnika</i>

6. ORGANIZACIONA STRUKTURA, KATALOG RADNIH MJESTA I NIVOI DONOŠENJA ODLUKA

6.1. Organizaciona struktura

Opis radnih mjesta datih u sistematizaciji je neophodan osnov za vršenje procjene rizika, ali i sam razgovor sa radnicima koji pokrivaju ta radna mjesta može dati dodatne podatke i ukazati na probleme sa kojima se oni susreću u toku vršenja radnih aktivnosti. Ta saznanja su od velikog značaja za vršenje same procjene rizika radnih mjesta.

Organ upravljanja u JU Osnovna škola „ŠIP“ je Školski odbor.

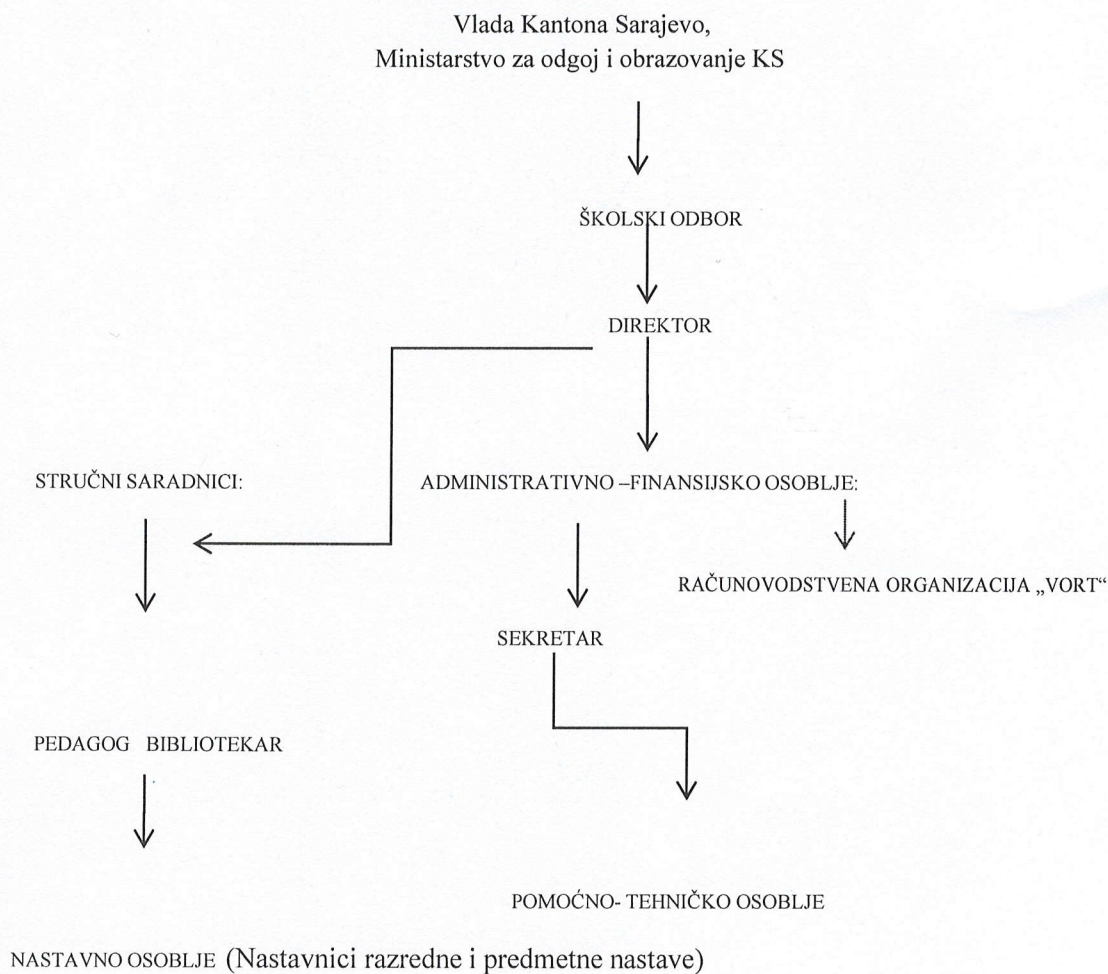
Organ rukovođenja je direktor škole.

Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilnicima Ministra, Vlade KS i internim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta su utvrđeni opisi poslova direktora, te je internim pomenutim Pravilnikom, kao i Pedagoškim standardima i normativima utvrđen opis poslova svih radnika unutar Škole. Zakonom i Pravilnikom Ministra utvrđene su nadležnosti Školskog odbora.

Pored zakonskih i podzakonskih akata koje je ova ustanova obavezna poštovati, također postoji obaveza usvajanja internih pravnih akata. Najviši interni pravni akt su Pravila Škole.

6.1.1. ORGANOGRAM POZICIJA U ŠKOLI

OSNIVAČ KANTON SARAJEVO- SKUPŠTINA KANTONA SARAJEVO



Rad Škole je organiziran na sljedeći način:

- a) Organ upravljanja škole - (Školski odbor)
- b) Uprava škole – (direktor škole)
- c) Odgojno – obrazovni rad (nastavnici razredne i predmetne nastave)
- d) Stručni saradnici (pedagog i bibliotekar)
- e) Saradnici (sekretar)
- f) Pomoćno - tehničko osoblje (domar, kotlovnica, dnevni čuvar, servirka, spremačica)

Pravilnikom je sistematizirano radnih mjesta. Ukupno zaposlenih na dan izrade upitnika izvršilaca.

6.2. Katalog radnih mjesta:

Red. broj	Naziv radnog mjesta/pozicije u školi	Broj izvršilaca	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
1.	<p>Organ upravljanja:</p> <p>Školski odbor</p>	4	<p>Školski odbor je nadležan u okviru svojih prava i ovlaštenja da obavlja sljedeće poslove:</p> <p>U donošenju akata:</p> <p>da donosi svoj Program rada i izvještaj o radu koji podnosi osnivaču Kantonu-Vladi KS, putem Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade KS, da donosi Pravila škole, da donosi Godišnji program rada škole za tekuću školsku godinu i usvaja izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada na kraju prvog polugodišta, da donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun, da donosi plan kadrovskih potreba za naredni petogodišnji period, da donosi opći akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druge opće akte u skladu sa Zakonom,</p> <p>Nadležan je za rješavanje u prvom stepenu o:</p> <p>imenovanju i razriješenju direktora kao i zaključivanju ugovora o radu i prestanku rada direktora škole /v.d. direktora škole, imenovanju svih komisija za poslove iz svoje nadležnosti, u skladu sa Pravilima škole, korištenju sredstava preko iznosa određenog relevantnim propisima, žalbi i prigovoru radnika na rješenje o ocjeni rada I drugim pravima, obavezama i odgovornostima iz radnog odnosa, žalbi i prigovoru kandidata po Javnom konkursu, žalbi učenika, odnosno roditelja učenika na odluku o izricanju odgojno disciplinske mjere iz člana 82. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo, žalbi i prigovoru koji se odnose na rad direktora škole,</p> <p>Nadležan je za odlučivanje u drugom stepenu po žalbi i prigovoru na odluku direktora škole na koju je dopuštena žalba ili prigovor, posebno po žalbi i prigovoru koji se odnose na rad radnika škole.</p>	Izrazito visok nivo odgovornosti

	Sekretar škole	1	<p>propisa na području osnovnog obrazovanja i zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata,angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja i stručnih organa, prijave i odjave radnika i evidencija odsustvovanja sa posla,upis učenika u prvi razred,prevodnice,prijava kandidata za polaganje ispita za sticanje osnovnog obrazovanja,poslovi organizacije zdravstvene zaštite i osiguranja učenika i radnika škole, organizovanje i nadzor nad tehičkog i pomoćnog osoblja škole i ostali poslovi.</p> <p>Izrada planova i izveštaja,saradnja sa organima škole i drugim institucijama,praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja,vođenje finansijskog i materijalnog knjigovodstva,poslovi blagajne i ostali poslovi.</p>	<p>Visok nivo odgovornosti</p> <p>Visok nivo odgovornosti</p>
	Škola ima Ugovor sa računovodstvenom agencijom „Vort“			

	Stručni saradnici:			
4.	Pedagog	1	<p>Koncepcijsko-programski zadaci, programiranje,ostvarivanje i analiza odgojnog rada,pedagoška dokumentacija, stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole, rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,unapredenje nastave,saradnja sa institucijama i roditeljima,ispitivanje zrelosti djece za upis u školi,profesionalna orijentacija,personalnidodosije učenika,pedagoški karton,pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta i ostali poslovi.</p>	Srednji nivo odgovornosti
5.	Bibliotekar	1	<p>Poslovi planiranja,praćenja i realizacija programa rada škole,stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike,dječije i omladinske štampe,časopisa,naslova po predmetima i nastavnim područjima, izdavanje i preuzimanje knjiga, poslovi informisanja i ostali poslovi.</p>	Srednje nizak nivo odgovornosti
	Odgojno – obrazovni rad:	8 +24		
6.	Nastavnici razredne i predmetne nastave		<p>Nastavnik je stručna osoba za odgoj i obrazovanje učenika koji planira i realizuje nastavne sadržaje, vodi, prati i ocjenjuje rad učenika i njegovo ukupno napredovanje u osnovnoj školi.Vlastitim angažmanom i primjerom osigurava povoljnu radnu klimu u kolektivu i odjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih odgojno-obrazovnih potreba učenika osnovnoškolskog uzrasta.</p>	Srednje nizak nivo odgovornosti

8.	Pomoćno – teničko osoblje: Kotlovnica	1	<p>Svakodnevno prati stanje u školi, instalacije i opremu, vrši sitne popravke na vodovodnim, kanalizacionim, podnim, zidnim, krovnim i dr.površinama, kreči i boji zidne površine i stolariju, održava zelene površine i sadnice, brine o uređenju zgrade i dvorišta škole, vodi magacin škole, vodi računa o ispravnosti protivpožarnih aparata i hidranata i ostali poslovi po nalogu direktorice i sekretara škole.</p> <p>Vrši nadgledanje i uočava nedostatke na ložičnoj instalaciji i vrši sitnije opravke, vodi dnevnik loženja, odgovara za ispravnost instalacija grijanja u sezoni loženja i u dane sedmičnog odmora, praznika i zimskog raspusta za učenike, sa domarom obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.</p>	Nizak nivo odgovornosti
9.	Dnevni čuvar	1	<p>U periodu dok škola ne radi čuva školsku zgradu i imovinu Škole, u opravdanim slučajevima i ukazanoj potrebi direktor Škole izrađuje posebno uputstvo za rad čuvara u vezi sa čuvanjem školske zgrade i imovine, vrši i druge poslove prema ukazanoj potrebi i po nalogu direktora Škole.</p> <p>Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obilazak prostorija u školi, obilazak zgrade, radi sprečavanja eventualnog požara i ilegalnog ulaska, krađa, nasilništva i ostalih protuzakonitih postupaka.</p>	Nizak nivo odgovornosti
10.	Servirka	1	<p>Sačinjava evidenciju-spisak učenika koji koriste odnosno koji su pretplaćeni na užinu, vrši servisiranje i raspodjelu užine učenicima, vodenje sveske zaduženja i razduženja preuzetih i predatih užina i drugih artikala, pranje i čišćenje suđa te održavanja visokog stepena higijene unutar prostorije školske kuhinje i obavlja i druge poslove po nalogu direktorice i sekretara škole.</p>	Nizak nivo odgovornosti

11.	Spremačice	4	<p>Vrše poslove održavanja higijene, obavljanje dežurstva i kurirski poslova, te vrši i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.</p> <p>Vrši spremanje i održava čistoću soba, kupatila, hodnika, zajedničkih sanitarnih prostorija za svoj reon, namješta krevete, pere prozore, održava sanitarne prostorije, mijenja zavjese, nosi prljav veš u vešeraj i mijenja ga da čisti, preuzima od gostiju njihovo rublje za pranje, peglanje i isto dostavlja u vešeraj, stara se o opremi, namještaju, rublju, potrošnom materijalu i drugoj opšremi i materijalu, vrši pranje i peglanje veša, obavezan je da se striktno pridržava zakonskih propisa u pogledu sanitarnih pregleda, prijavljuje nađene stvari i vriejdnosti, materijalno je odgovoran za imovinu u sobama, obavlja i druge poslove koji po svojoj prirodi spadaju u poslove sobarice-higijeničarke. Za svoj rad je direktno odgovorna rukovodiocu.</p>	Nizak nivo odgovornosti
-----	------------	---	---	-------------------------

7. IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU

7.1. Izvještaj o nivou integriteta

Izvještaj o integritetu urađen je na osnovu analize zakonskih i podzakonskih akata i internih propisa koja regulišu rad škole i analize upitnika koji je pripremila Radna grupa, a popunjavali su je svi radnici putem anonimne ankete.

7.1.1. Izvještaj o mehanizmu otpora institucije na eventualne propuste

Škola ima istaknuto zaključano poštansko sanduče za prijavu korupcije.

7.1.2. Izvještaj o integritetu – analiza ranjivih aktivnosti

Radna grupa je analizirala rezultate ankete :

Aspekti	Primjeri problema i rizika	Moguća rješenja/interna pravila	Status quo-procjena rizičnih tačaka podložnih na korupciju djelovanja (opisno)
Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju	Nisu uočene rizične aktivnosti, odnosno radna mjesta podložna koruptivnom djelovanju (podmićivanje, iznuda, favorizovanje, utaja/pronevjera). Postoji potreba za: uvođenjem dodatnim otvorenih komunikacionih kanala, edukacijom zaposlenih o etici i integritetu, te upoznavanje sa posljedicama i uzrocima korupcije i aktivnom učešću u njenoj prevenciji, povećanju djelotvornosti unutrašnje kontrole i mehanizma odgovornosti	Organizovati edukaciju zaposlenih o etici i integritetu u saradnji sa nadležnim institucijama. Po potrebi organizovati obuku zaposlenih sa ciljem upoznavanja sa sadržajem i primjenom svih internih akata. Razmotriti otvaranje dodatnih komunikacionih kanala, osim postojećeg poštanskog sandučeta i email adrese.	Slaba osjetljivost

<p>Opis radnog mjesta, poslovna konsultacija i izvještavanje/ocjena o radu</p>	<p>U Školi nisu uočeni mogući problemi i potencijalni rizici, odnosno svi zaposleni su upoznati sa opisom svog radnog mjesta, radni procesi obavljaju se u skladu sa datim ovlaštenjima, poslovne konsultacije sa nadređenim odvijaju se u pravilu više od jednom mjesečno, radno opterećenje je u većini slučajeva normalno, kompetencije odgovaraju kompetencijama potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta, ocjenjivanje je redovno, kao i izvještavanje nadređenih o rezultatima rada,</p>	<p>Postupanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji uređuju navedenu oblast</p>	<p>Slaba osjetljivost</p>
<p>Kontakti sa osobama izvan Škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti</p>	<p>U Školi nisu uočeni mogući problemi i potencijalni rizici, odnosno svi kontakti su precizirani u skladu sa utvrđenim poslovima, odvijaju se uz saglasnost pretpostavljenog.</p>	<p>Postupanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji uređuju navedenu oblast</p>	<p>Nema osjetljivosti</p>
<p>Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi</p>	<p>U Školi nisu uočeni mogući problemi i potencijalni rizici. Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju instituciji propisano je podzakonskim i internim propisima i ostvaruje se kroz odobrena budžetska sredstva sa tačno utvrđenim načinom njihove potrošnje.</p>	<p>Postupanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima koji uređuju navedenu oblast.</p>	<p>Nema osjetljivosti</p>

7.1.3. Analiza kritičkih aktivnosti i kritičkih radnih mjesta

Analiza kritičkih aktivnosti i kritičkih radnih mjesta na koruptivna djelovanja se priprema na temelju kriterija i procjena. To znači da se radna mjesta ocjenjuju grupno ili pojedinačno od 1 do 5, pri čemu 1 označava neranjivost na temelju nivoa rizika povezanog sa radnim mjestom kada se ono izloži korupciji.

- 1- **Nepostojanje prijetnji** – ne postoje uvjeti za korupciju, ne postoje informacije i ne donose se odluke
- 2- **Mala vjerovatnoća** – informacije su ograničene, ne postoji komunikacija izvan institucije
- 3- **Srednji nivo vjerovatnoće** – uticaj na dio radnih procesa, postoje ograničena ovlaštenja, određuje zadatke
- 4- **Visoka vjerovatnoća** – lice posjeduje informacije, komunicira sa subjektima izvan institucije
- 5- **Velika vjerovatnoća** za korupciju, ovlaštenje bez ograničenja, prihvata strateške odluke

7.1.4. Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja:

R.b	Ranjiva aktivnost	Ranjivo radno mjesto	Nivo rizika				
			1	2	3	4	5
1.	Rukovodi radom Škole i odgovoran je za zakonitost rada Škole, predstavlja i zastupa školu bez ograničenja, raspoloživo sredstvima do iznosa 6000 KM učestvuje i nadzire pripremu provedbenih propisa, odlučuje o pravima i dužnostima iz radnog odnosa zaposlenih, podnosi izvještaje Školskom odboru i Ministarstvu za obrazovanje, nauku i mlade, raspoređuje poslove i zadatke na određene poslove, obavlja i druge poslove predviđene zakonom i utvrđene Pravilima Škole.	Direktor					5
2.	-Nastavnik je stručna osoba za odgoj i obrazovanje učenika koji planira i realizuje nastavne sadržaje, vodi, prati i ocjenjuje rad učenika i njegovo ukupno napredovanje u osnovnoj školi. Vlastitim angažmanom i primjerom osigurava povoljnu radnu klimu u kolektivu i odjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih odgojnoobrazovnih potreba učenika osnovnoškolskog uzrasta.	Nastavnik razredne i predmetne nastave			3		
4.	Koncepcijsko-programski zadaci, programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada, pedagoška dokumentacija, stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole, rad sa učenicima i učeničkim organizacijama, unapređenje nastave, saradnja sa institucijama i roditeljima, ispitivanje zrelosti djece za upis u školu, profesionalna orijentacija, personalni dosijei učenika, pedagoški karton, pedagoškopsihološka praksa studenata nastavnih fakulteta i ostali poslovi.	Pedagog			3		

5.	Poslovi planiranja,praćenja i realizacija programa rada škole, stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima, izdavanje i preuzimanje knjiga, poslovi informisanja i ostali poslovi.	Bibliotekar	2			
6.	Učešće u koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole, praćenje i realizacija programa rada, praćenje propisa na području osnovnog obrazovanja i zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata, angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja i stručnih organa, prijave i odjave radnika i evidencija odsustvovanja sa posla, upis učenika u prvi razred, prevodnice, prijava kandidata za polaganje ispita za sticanje osnovnog obrazovanja, poslovi organizacije zdravstvene zaštite i osiguranja učenika i radnika škole, organizovanje i nadzor nad tehičkog i pomoćnog osoblja škole i ostali poslovi.	Sekretar			4	
7.	Izrada planova i izvještaja, saradnja sa organima škole i drugim institucijama, praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja, vođenje finansijskog i materijalnog knjigovodstva, poslovi blagajne i ostali poslovi.	Računovodstvena organizacija „Vort“			4	
8.	Svakodnevno prati stanje u školi, instalacije i opremu, vrši sitne popravke na vodovodnim, kanalizacionim, podnim, zidnim, krovnim i dr.površinama, kreči i boji zidne površine i stolariju, održava zelene površine i sadnice, brine o uređenju zgrade i dvorišta škole, vodi magacin škole, vodi računa o ispravnosti protivpožarnih aparata i hidranata i ostali poslovi. Vrši nadgledanje i uočava nedostatke na ložičnoj instalaciji i vrši sitnije opravke, vodi dnevnik loženja, odgovara za ispravnost instalacija grijanja u sezoni loženja i u dane sedmičnog odmora, praznika i zimskog raspusta za učenike, sa domarom obavlja i druge poslove po nalogu direktora.	Kotlovničar	1			
9.	Sačinjava evidenciju-spisak učenika koji koriste odnosno koji su pretplaćeni na užinu, vrši servisiranje i raspodjelu užine učenicima, vođenje sveske zaduženja i razduženja preuzetih i predatih užina i drugih artikala, pranje i čišćenje suda te održavanja visokog stepena higijene unutar prostorije školske kuhinje i obavlja i druge poslove po nalogu direktora.	Servirka	1			
10.	Vrši dužnost obezbjeđenja objekta i imovine škole, vrši uvid u stanje instalacija i opreme, kontroliše sva lica koja dolaze do objekta i ulaze u objekat te prati lica koja se kreću u neposrednoj blizini objekta i dvorišta škole, vrši kontrolu i sve ulaske i parkiranje motornih i drugih vozila u dvorište škole, kontroliše ispravnost vatrogasnih aparata, vrši obilazak svih prostorija i ostale imovine, te vrši i druge poslove po nalogu direktora.	Dnevni čuvar	1			
11.	Vrši poslove održavanja higijene, obavljanje dežurstva i kurirski poslova, te vrši i druge poslove po nalogu direktora.	Spremačica	1			

7.1.5. Opis kritičnih – ranjivih radnih mjesta

Na osnovu analize, najrizičnija radna mjesta su:

R.b	Radno mjesto	Opis kritičkih aktivnosti	Mogući rizici	Procjena nivoa rizika
1.	Direktor	-rukovodi radom škole i odgovoran je za zakonitost rada škole, -predstavlja i zastupa školu bez ograničenja, -raspolaze sredstvima do iznosa 6.000 KM -odlučuje o pravima i dužnostima iz radnog odnosa zaposlenih, -raspoređuje poslove i zadatke na određene poslove, -prati i ocjenjuje rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenika	- prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja - narušavanje integriteta institucije i zaposlenih - sukob interesa - primanje nedozvoljenih poklona - donošenje nezakonitih odluka	5
2.	Sekretar	-učešće u koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole, -praćenje propisa na području osnovnog obrazovanja i zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata, -angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja i stručnih organa, -organizovanje i nadzor nad tehničkog i pomoćnog osoblja škole i ostali poslovi.	-prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja - narušavanje integriteta institucije iz zaposlenih - primanje nedozvoljenih poklona - povreda kodeksa etike	4

8.LISTA RIZIKA I FAKTORA JU OŠ „ŠIP“, specifične i posebne oblasti institucije

SPECIFIČNA OBLAST

1. Nastavni proces

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatan nadzor nad radom.	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo				
2.	Nedostatak nastavnog kadra	Primjena postojećih zakona i podzakonskih akata i internih pravila	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

SPECIFIČNA OBLAST

2. Pravdanje odsustva

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Izdavanje ispričnica na osnovu rodbinskih i prijateljskih veza	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo Pravilnik o neopravdanom izostajanju sa nastave u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

SPECIFIČNA OBLAST

3. Prevencija diskriminacije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Onemogućavanje ili otežavanje upisa u osnovnu školu zbog ličnog svojstva ili pripadnosti lica	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo				
2.	Isključivanje iz obrazovnog sistema zbog ličnog svojstva ili pripadnosti lica	Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama u Kantonu Sarajevo	Djelomično kontrolisan	2	2	Srednji
3	Diskriminacija učenika zbog upotrebe bilo kojeg zvaničnog jezika u Bosni i Hercegovini					

SPECIFIČNA OBLAST

4. Postupanje u slučaju vršnjačkog nasilja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neprepoznavanje vršnjačkog nasilja	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo				
2.	Neadekvatno postupanje u slučaju vršnjačkog nasilja	Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	1	1	Nizak

SPECIFIČNA OBLAST

6. Primanje poklona

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedostatak ličnog integriteta	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo broj“ 35/22)	Kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Nedostatak profesionalnog iskustva					
3.	Nedostatak finansijskih izvještaja					

SPECIFIČNA OBLAST

6. Organizovanje ekskurzija i matura

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Netransparentan izbor ponuđača i agencije	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo				
2	Izbor ponuđača koji je blizak organima upravljanje	Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja – logorovanja, društveno- korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno- obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

SPECIFIČNA OBLAST

7. Krizne situacije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatno i nepravovremeno ispitivanje ispravnosti protivpožarnih aparata i hidranata	Okvirni zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih ili drugih nesreća u Bosni i Hercegovini				
2	Nepostojanje plana evakuacije		Kontrolisan	1	1	Nizak

SPECIFIČNA OBLAST

8. Rad u kriznim situacijama

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Rad bez zapisnika o ispitivanju sigurnosnih instalacija	Okvirni zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih ili drugih nesreća u Bosni i Hercegovini	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

SPECIFIČNE OBLASTI

9. GPR i izvještavanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neprovođenje Godišnjeg plana i programa u cjelosti	Godišnji plan i program škole Zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju u Kantonu Sarajevo Pravila škole	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

SPECIFIČNE OBLASTI

10. Vijeće roditelja i vijeće učenika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1	Nepostojanje saradnje škole sa Vijećem roditelja i Vijećem učenik	Pravilnik o radu Vijeća roditelja Pravilnik o radu Vijeća učenika Pravila škole	Kontrolisan	1	1	Nizak

11. Inkluzivna nastava

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedovoljna educiranost i nedostatak profesionalnog iskustva					
2.	Nedostatak medicinske dokumentacije za učenike sa poteškoćama	Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju SLUŽBENE NOVINE KANTONA SARAJEVO Broj 32 – strana 157 (2019.)	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
3.						
4.	Roditelji odbijaju potpisati suglasnost za izradu IPP-a					
	Nedostatak asistenata u nastavi					

12. Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja nije blagovremeno					
2	Neosnovane žalbe roditelja	Pravila škole	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

1. Saradnja sa resornim ministarstvom

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1	Nepostupanje po instrukcijama iz Ministarstva za odgoj i obrazovanje	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo	Kontrolisan	1	1	Nizak

14. Vlastiti prihodi

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Netransparentno prikupljanje vlastitih prihoda	Pravilnik o javnim prihodima JU OŠ „ŠIP“				
2	Netransparentno trošenje sredstava prikupljenih izdavanjem prostora	Pravilnik o korištenju fiskulturne sale	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

OPĆE OBLASTI

15. Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepostojanje adekvatnog plana zapošljavanja	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo				
2.	Nedostatak nastavnog kadra za neke predmete	Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 12/22)	Kontrolisan	1	1	Nizak

16. Rad komisija za prijem uposlenika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika			Intenzitet rizika
			-Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	
1.	Netransparentan način donošenja odluka	Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo 12/22)				
2.	Nedostatak odgovornosti u radu					
3.	Procedure u radu su isuviše komplikovane		Kontrolisan	1	1	Nizak

17. Interna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedostatak ličnog integriteta					
2.	Nedostatak profesionalnog iskustva	Pravila škole	Kontrolisan	1	1	Nizak
3.	Osjećaj nezadovoljstva i nepoštenog odnosa u odnosu na radne kolege					

OPĆE OBLASTI

18. Eksterna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Narušavanje integriteta javne institucije od strane uposlenika	Pravila škole				
2.	Komunikacija nastavnika/voditelja odjeljenja sa roditeljima putem raznih aplikacija		Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

OPĆE OBLASTI

19. Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim informacijama

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće i nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepostojanje registra povjerljivih informacija	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju				
2.	Mogućnost iznošenja povjerljivih podataka	Kantona Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

20. Javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Provođenje javnih nabavki nije počelo na vrijeme	Pravilnik o Javnim nabavkama	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

OPĆE OBLASTI

21. Dodjeljivanje ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Netransparentna dodjela ugovora	Zakonu o radu FBiH				
2.	Neprovođenje ugovorenih obaveza od strane ugovornih strana	Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

OPĆE OBLASTI

22. Upravljanje ljudskim resursima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće i nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2. 3. 4.	Nedosljedna primjena zakonske regulative iz oblasti zapošljavanja i prava radnika Ne postoje objektivni kriteriji za normiranje rada uposlenika Ne provode se potpune kontrole rada uposlenika Neadekvatan sistem nagrađivanja i sankcionisanja radnika	Zakon o radu FBiH Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „ŠIP“	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

OPĆE OBLASTI

23. Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Korištenje resursa škole u privatne svrhe	Etički kodeks Pravilnik o radu				
2.	Uposlenici se ponašaju suprotno interesima škole		Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
3.	Uposlenici nisu upoznati sa nespojivim funkcijama					

OPĆE OBLASTI

24. Interno prijavljivanje i eksterno prijavljivanje, zaštita prijavitelja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekhanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Uposlenici ne prijavljuju uočeno nepoštivanje integriteta	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 35/22, 44/22)	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Nepostojanje internog akta za interno prijavljivanje					
3.	Roditelji ne prijavljuju uočeno nepoštivanje integriteta					
4.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta					

9. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA OŠ „ŠIP“

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere		
			- Visok prioritet (V)	- Srednji prioritet (S)	-Niski prioritet (N)
				Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Prove troš
1.1. Nastavni proces	1. Neadekvatan nadzor nad radom	1. Formirati komisiju za ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika	Srednji	Odjeljska vijeća i nastavničko vijeće/ 31.12.2023. godine	Nen troš
	2. Nadostatak nastavnog kadra	2.1. Pravovremeno raspisivanje javnih konkursa za prijem nastavnika i stručnih saradnika	Srednji	Direktor / 31.6.2024. godine	Nen troš
	3. Pritisak od strane roditelja	3.1. Educirati roditelje o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike	Srednji	Razrednici odjeljenja/nastavnici 31.12.2024. godine	Nen troš
1.2. Ocjenjivanje učenika	1. Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima među nastavnim osobljem	1. Provesti komparativnu analizu ocjenjivanja učenika/ca u školi	Nizak	Odjeljska vijeća i nastavničko vijeće/ 31.12.2023. godine	Nen troš
	2. Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	2.1 Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima pritiska od strane roditelja u pogledu ocjenjivanja učenika/ca	Srednji	Sekretar škole / 31.6.2024. godine	Nen troš
		2.2 Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike	Srednji	Sekretar škole / 31.12.2024. godine	Nen troš
		2.3 Educirati roditelje o vrstama i prirodi	Srednji	Razrednici/ce, nastavnici/ce / Kontinuirano	Nen troš

		neprijemljivih pritisaka na nastavnike			
1.3. Pravednost odsustva	1. Izdavanje ispričnica na osnovu roditeljskih i prijateljskih veza	1. Pridržavanje pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave u KS	Srednji	Razredne starješine/ 31.12.2023.	Nen troš
1.4. Prevencija diskriminacije	1. Onemogućavanje ili otežavanje upisa u osnovnu školu zbog ličnog svojstva ili propadnosti lica	1. Pridržavanje Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo	Srednji	Pedagog škole/ kontinuirano	Nen troš
	2. Isključivanje iz obrazovnog sistema zbog ličnog svojstva ili pripadnosti lica	2.1. Pravilnik o prepoznavanju prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama u KS	Srednji	Pedagog škole/ kontinuirano	Nen troš
	3. Diskriminacija učenika zbog upotrebe bilo kojeg zvaničnog jezika u Bosni i Hercegovini		Srednji	Pedagog škole/ kontinuirano	Nen troš
1.5. Postupanje u slučaju vršnjačkog nasilja	1. Nепрепознавање vršnjačkog nasilja	1. Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS	Nizak	Pedagog škole/Odjeljsko vijeće /kontinuirano	Nen troš
	2. Neadekvatno postupanje u slučaju vršnjačkog nasilja	2.1. Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštita učenika u KS	Nizak	Pedagog škole/Odjeljsko vijeće /kontinuirano	Nen troš
1.6. Primanje poklona	1. Nedostatak ličnog integriteta	1. Nedostatak ličnog integriteta	Nizak	Direktor i sekretar škole (do kraja februara 2023. godine)	Nen troš

	2. Nedostatak profesionalnog iskustva	2.1. Imenovati osobu koja će voditi evidenciju poklona	Nizak	Direktor škole (do kraja marta 2023. godine)	Nen troš
	3 Nedostavljanje finansijskih izvještaja	3.1. Dostavljanje finansijskih izvještaja na vrijeme	Nizak	Direktor škole – kontinuirano u zavisnosti od frekvencije primanja poklona	Nen troš
	4. Neprijavlivanje poklona	4.1. Pravovremeno prijavljivanje poklona imenovanoj osobi	Nizak	Svi uposleni u slučaju prijema poklona / kontinuirano	Nen troš
1.7. Organizovanje ekskurzija i matura	1. Netransparentan izbor ponuđača i agencije	1. Primjena zakona o osnovnom obrazovanju KS Primjena Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja – logorovanja, društveno-korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi	Srednji	Sekretar 31.12.2023. godine	Nen troš
	2. Izbor ponuđača koji je blizak organima upravljanja	2.1. Primjena Pravilnika o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja – logorovanja, društveno-korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u	Srednji	Sekretar škole / 31.12.2023. godine	Nen troš

		osnovnoj i srednjoj školi			
1.8. Krizne situacije	1. Neadekvatno i nepravovremeno ispitivanje ispravnosti protivpožarnih aparata i hidranata	1. Okvirnog zakonao zaštititi i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih ili drugih nesreća u Bosni i Hercegovini	Nizak	Sekretar Škole/ 31.12.2023.	Nen troš
	2. Nepostojanje plana evakuacije	2.1. Primjena Okvirnog zakonao zaštititi i spašavanju ljudi	Nizak	Sekretar škole / 31.12.2023. godine	Nen troš
1.9. Rad u kriznim situacijama	1. Rad bez zapisnika o ispitivanju sigurnosnih instalacija	1. Primjena Okvirnog zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih ili drugih nesreća u Bosni i Hercegovini	Srednji	Sekretar 31.12.2023.	Nen troš
1.10. Godišnji plan i program	1. Neprovođenje Godišnjeg plana i programa u cjelosti	1. Na početku školske godine upoznati nastavnike s godišnjim planom i programom	Nizak	Direktor škole / 31.12.2023. godine	Nen troš
		2..1 Provesti anketu među nastavnicima o poteškoćama s koma se susreću prilikom realizacije GPP-a	Nizak	Pedagog škole / 31.6.2024. godine	Nen troš
		3.1. Na sjednicama aktiva donijeti mjere za uspješnu realizacije GPP-a	Nizak	Nastavničko vijeće / 31.12.2024. godine	Nen troš
1.11. Vijeće roditelja i vijeće učenika	1. Nepostojanje saradnje škole sa vijećem roditelja i vijećem učenika	1. Utvrditi poteškoće koje se javljaju prilikom saradnje Vijeća roditelja i Vijeća učenika sa školom	Nizak	Nastavničko vijeće/ 31.12.2023. godine	Nen troš

		2.1 Provesti anketu među roditeljima i učenicima o saradnji sa školom	Nizak	Razredne starješine/ 31.6.2024. godine	Nen troš
		2.2 Na početku školske godine održati zajednički sastanak nastavničkog vijeća sa Vijećem roditelja i Vijećem učenika	Nizak	Direktor škole/ 31.12.2024. godine	Nen troš
1.12. Inkluzivna nastava	1.Nedovoljna educiranost i nedostatak profesionalnog iskustva	1.Stručno i individualno usavršavanje nastavnog kadra	Srednji	Mobilni tim škole i svaki nastavnik u sklopu svoj ličnog usavršavanja / Kontinuirano	Nen troš
	2.Nepostojanje adekvatne medicinske dokumentacije za učenike sa	2.1.Insistirati na donošenju adekvatne medicinske dokumentacije od strane roditelja	Srednji	Direktor škole (do kraja februara 2023.)	Nen troš
	3.Roditelji odbijaju potpisati saglasnost za IPP	3.1.Organizovati informativne sastane sa roditeljima i pojasniti prednosti rada po IPP-u	Srednji	Pedagog, razrednik i mobilni tim / 31.12.2024. godine	Nen troš
	4.Nedostatak asistenata u nastavi	4.1.Tražiti saglasnost od ministarstva za raspisivanje javnog konkursa za asistente u nastavi	Srednji	Direktor škole / 31.12.2024. godine	Nen troš

1.13. Vijeće roditelja i vijeće učenika	1. Nepostojanje saradnje škole sa vijećem roditelja i vijećem učenika	1. Utvrditi poteškoće koje se javljaju prilikom saradnje Vijeća roditelja i Vijeća učenika sa školom	Nizak	Nastavničko vijeće/ 31.12.2023. godine	Nen troš
		2.1 Provesti anketu među roditeljima i učenicima o saradnji sa školom	Nizak	Razredne starješine/ 31.6.2024. godine	Nen troš
		2.2 Na početku školske godine održati zajednički sastanak nastavničkog vijeća sa Vijećem roditelja i Vijećem učenika	Nizak	Direktor škole/ 31.12.2024. godine	Nen troš
1.14. Inkluzivna nastava	1. Nedovoljna educiranost i nedostatak profesionalnog iskustva	1. Stručno i individualno usavršavanje nastavnog kadra	Srednji	Mobilni tim škole i svaki nastavnik u sklopu svoj ličnog usavršavanja (Kontinuirano - do kraja školske godine)	Nen troš
	2. Nepostojanje adekvatne medicinske dokumentacije za učenike sa poteškoćama	2.1. Insistirati na donošenju adekvatne medicinske dokumentacije od strane roditelja	Srednji	Direktor škole / 31.12.2023.	Nen troš
	3. Roditelji odbijaju potpisati saglasnost za IPP	3.1. Organizovati informativne sastane sa roditeljima i pojasniti prednosti rada po IPP-u	Srednji	Pedagog, razrednik i mobilni tim/ 31.12. 2023.	Nen troš
	4. Nedostatak asistenata u nastavi	4.1. Tražiti saglasnost Ministarstva za raspisivanje javnog konkursa za prijem asistenata u nastavi	Srednji	Direktor škole / 31.12.2023.	Nen troš
1.15. Žalbe roditelja	1. Postupanje sa žalbama i	1. Roditelji dugo čekaju na	Nizak	Nastavničko vijeće/ Direktor škole /	Nen troš

	predstavkama roditelja nije blagovremeno	postupanje na osnovu njihovih žalbi		Školski odbor 31.12.2023. godine	
	2. Neosnovane žalbe roditelja	2.1 Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima pritiska od strane roditelja u pogledu o žalbi	Srednji	Sekretar škole / 31.6.2024. godine	Nen troš
		2.2 Roditelje upoznati na početku školske godine o njihovim pravima i obavezama	Srednji	Razredne starješine / 31.12.2024. godine	Nen troš
		2.3 Educirati roditelje o vrstama i prirodi žalbi koje mogu adresirati školi	Srednji	Razrednici/ce, nastavnici/ce / Kontinuirano	Nen troš
1.16. Saradnja s resornim ministarstvom	1.Nepostupanje po instrukcijama iz Ministarstva za odgoj i obrazovanje	1.Primjena Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju u KS	Srednji	Direktor škole/ kontinuirano	Nen troš
1.17. Vlastiti prihodi	1. prikupljanje vlastitih prihoda	1.Uspostaviti pravilnik o prikupljanju vlastitih prihoda	Srednji	Direktor škole/ kontinuirano	Nen troš
	2.Netransparentno trošenje sredstava prikupljenim izdavanjem prostora	2.1.Formiranje komisije koja će nadgledati trošenje sredstava,a o čemu će blagovremeno obavještavati direktora škole	Srednji	Direktor škole/ kontinuirano	Nen troš
1.18. Zapošljavanje	1.Nepostojanje adekvatnog plana zapošljavanja	1.Primjena Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo	Nizak	Direktor/ kontinuirano	Nen troš
	2.Nedostatak nastavnog kadra za neke predmete	2.1.Primjena Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim	Nizak	Direktor/ kontinuirano	Nen troš

		školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo			
1.19. Rad komisija za prijem uposlenika	1.Netransparentan način donošenja odluka	1.Pravovremeno objavljivanje preliminaranih i konačnih rang listi	Nizak	Komisija za prijem uposlenika i osoba zadužena za objavljivanje na zvaničnoj stranici škole (Kontinuirano do okunčanja konkursne procedure)	Nen troš
	2. Nedostaje odgovornosti u radu	2.1.Kontrola rada komisije	Nizak	Direktor škole (Kontinuirano do okončanja konkursne procedure)	Nen troš
	3.Procedure u radu su isuviše komplikovane	3.1.Davanje smjernica članovima komisije prije početka njihovog rada	Nizak	Sekretar škole (Prije početka rada komisije)	Nen troš
1.20. Interna komunikacija	1.Nedostatak ličnog integriteta	1.Pripremiti i predstaviti temu o načinima sticanja ličnog integriteta radi uspostave bolje interne komunikacije (Nastavničko vijeće)	Nizak	Pedagog škole (do 30.04.2023.)	Nen troš
	2.Nedostatak profesionalnog iskustva	2.1.Kreirati i sprovesti anketu da bi se provjerilo u kojoj mjeri su uposlenici upoznati da interna komunikacija predstavlja proces razmjene informacija, ideja, misli i planova između ljudi unutar organizacije i u kojoj mjeri se to zaista dešava.	Nizak	Direktor škole i svi uposlenici (kontinuirano do kraja školske godine)	Nen troš

	3.Osjećaj nezadovoljstva i nepoštenog odnosa u odnosu na druge kolege	3.1.Ravnomjerna raspodjela posla	Nizak	Direktor škole i svi uposlenici (kontinuirano do kraja školske godine)	Nen troš
1.21. Ekssterna komunikacija	1.Narušavanja integriteta javne institucije	1.Obavljanje razgovora sa uposlenicima za koje se smatra da su narušili integritet javne institucije	Srednji	Direktor škole (kontinuirano tokom čitave školske godine)	Nen troš
	2.Neadekvatan nadzor eksterne komunikacije	2.1.Nadzor eksterne komunikacije	Srednji	Direktor škole (kontinuirano tokom čitave školske godine)	Nen troš
1.22. Povjerljivi podaci	1. Nepostojanje registra povjerljivih podataka	1. Provesti anketu među uposlenicima škole o uspostavljanju registra povjerljivih podataka	Nizak	Direktor škole / 31.12.2023. godine	Nen troš
		2.1.Unijeti povjerljive podatke u registar	Nizak	Sekretar škole / 31.6.2024. godine	Nen troš
	2. Mogućnost iznošenja povjerljivih podataka	2.1 Uposlenike škole upoznati s zakonskim odredbama o povjerljivim podacima	Srednji	Sekretar škole / 31.6.2024. godine	Nen troš
		2.2 Redovno ažuriranje registra povjerljivih podataka	Srednji	Sekretar škole / kontinuirano	Nen troš
1.23.Javne nabavke	1. javne nabavke nije počelo na vrijeme	1.Formirati komisiju za javne nabavke koja će dosljedno provoditi Pravilnik o javnim nabavkama	Srednji -	Sekretar škole/kontinuirano	Nen troš
1.24. Dodjeljivanje ugovora	1.Netransparentna dodjela ugovora	1.Primjena Zakona o radu FBiH	Srednji	Direktor/ 31.12.2023.	Mog srec
	2.Neprovođenje ugovorenih obaveza od strane ugovornih strana	2.1.Primjena Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog	Srednji	Direktor/ 31.12.2023.	Mog srec

		odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo			
1.25. Sukob interesa	1.Nedosljedna primjena zakonske regulative iz oblasti zapošljavanja i prava radnika	1.Primjena Zakona o radu FBiH Primjena Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo	Srednji	Direktor/ 31.12.2023.	Mog sred
	2.Ne postoje objektivni kriteriji za normiranje rada uposlenika	2.1.Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „ŠIP“	Srednji	Direktor/ 31.12.2023.	Mog sred
	3.Ne provode se potpune kontrole rada uposlenika	3.1.Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „ŠIP“	Srednji	Direktor/ 31.12.2023.	Mog sred
	4.Neadekvatan sistem nagrađivanja i sankcionisanja	4.1. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „ŠIP“	Srednji	Direktor/ 31.12.2023.	Mog sred
1.26. Sukob interesa	1.Korištenje resursa škole u privatne svrhe	1.Primjena Etičkog kodeksa	Srednji	Direktor/sekretar škole Kontinuirano	Nen troš
	2.Uposlenici se ponašaju suprotno interesima škole	2.1.Primjena Pravilnika o radu	Srednji	Direktor/sekretar škole Kontinuirano	Nen troš
	3.Uposlenici nisu upoznati sa nespojivim funkcijama	3.1.Primjena Pravilnika o radu	Srednji	Direktor/sekretar škole Kontinuirano	Nen troš
1.27.Interno prijavljivanje i	1.Uposlenici ne prijavljuju uočeno nepoštivanje	1. Primjena Zakona o prevenciji i	Srednji	Direktor/sekretar/nastavno osoblje kontinuirano	Nen troš

eksterno prijavljivanje, zaštita prijavitelja	integriteta	suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo			
	2.Nepostojanje internog akta za interno prijavljivanje		Srednji	Direktor/sekretar/na stavno osoblje kontinuirano	Nen troš
	3.Roditelji ne prijavljuju uočeno nepoštivanje integriteta		Srednji	Direktor/sekretar/na stavno osoblje kontinuirano	Nen troš
	4.Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta		Srednji	Direktor/sekretar/na stavno osoblje kontinuirano	Nen troš

10.KONAČNI IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE

Javna ustanova Osnovna škola „ŠIP“ Sarajevo je izradila Plan integriteta u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupci u Kantonu Sarajevo („ Službene novine KS“ 35/22) i Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija Javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

Radna grupa će plan integriteta dostaviti v.d. direktoru, a direktor će dalje dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanjem kvalitetom KS na procjenu. Ured nakon što izvrši procjenu usaglašenosti plana integriteta sa Zakonom i Uputstvom, donosi preporuke za unapređenje plana. Škola nakon što zaprimi preporuke Ureda vrši izmjene/dopune plana integriteta prema preporukama.

Nakon što škola izvrši izmjene, odgovorno lice škole, v.d. direktor, donese Odluku o usvajanju plana integriteta i razrješava radnu grupu.

Nakon razmatranja i analize upitnika, analize zakonskih i podzakonskih propisa i internih akata kojima je uređen rad Škole, uočeno je da u Školi ne postoje rizici osjetljivosti i ekstremne osjetljivosti na koruptivno ponašanje i djelovanje. Svi poslovni procesi odvijaju se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, kao i internim propisima. Utvrđene su određene slabosti, za koje su date preporuke kako bi se iste eliminisale.

Preporučujemo da se Plan integriteta provodi u svim aktivnostima koje realizuje Škola u okviru utvrđenih nadležnosti, uz propisno stručno, savjesno, nepristrasno i blagovremeno obavljanje poslova i radnih zadataka svih radnika.

O ovome je direktor škole dužan izvjestiti Školski odbor, te koordinator navedeni Plan prezentuje na sjednici.

Broj:

2476/22

Datum:.. godine

09.02.2022.g.

Menadžer integriteta

Fuad Mustafić

10. PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA

10.1. Zapisnici sa sastanka Radne grupe

Broj: 2469/22

Datum: 24.11.2022. godine

ZAPISNIK

sa 1. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Osnovna škola „Šip“

održanog dana 24.11.2022..godine, u prostorijama JU Osnovna škola „ŠIP“ sa početkom u 12:30 sati.

Prisutni: Fuad Mustafić- menadžer integriteta i član, Indira Sarač-član, Vernesa Bešlija-član i zapisničar.

Odsutni: Nihada Veljan-član, Suada Husičić-Novalić- član

Sastankom rukovodi menadžer integriteta Fuad Mustafić i predlaže slijedeći:

Dnevni red:

1. Definisanje faza rada i aktivnosti u vezi provođenja postupka izrade Plana integriteta Škole. Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1

- a.) Menadžer integriteta Fuad Mustafić je upoznao članove radne grupe opotrebnim aktivnostima za izradu Plana integriteta Škole. Upoznati su o obavezi radne grupe da v.d. direktoru škole Program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta

Pristupljeno je izradi Programa izrade Plana integriteta koji je dostavljen odmah direktoru škole na odobrenje.

b.) Radna grupa donosi Zaključak:

Zadužuju se članovi radne grupe da se upoznaju sa sadržajem akata u kojima je tretiran Plan integriteta, kako bi mogli što efikasnije pristupiti izradi Prijedloga plana integriteta.

1. Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ 35/22)
2. Uputstvo za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo

b.) Zaduju se članovi Radne grupe da do narednog sastanka prikupe svu neophodnu dokumentaciju: zakone, druge

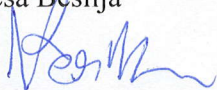
propise i akte iz nadležnosti Škole, interne akte, organizacionu strukturu i sistematizaciju radnih mjesta i drugi potrebni materijal.

d) naredni sastanak je zakazan za 28.11.2022. godine sa početkom u 12:000 h.

Sastanak je završen u 13:30 sati.


Zapisničar:

Vernesa Bešlija



Menadžer integriteta:

Fuad Mustafić



Broj:2470/22

Datum:28.11.2022.

Z A P I S N I K

sa 2. sastanka Radne grupe za izradu

održanog dana 28.11.2022.godine, u prostorijama JU Osnovna škola „ŠIP“ sa početkom u 12:00 sati.

Prisutni:Fuad Mustafić- menadžer integriteta i član, Indira Sarač-član, Nihada Veljan-član, Suada Husičić-Novalić- član Vernesa Bešlija-član i zapisničar.

Sastankom rukovodi menadžer integriteta Fuad Mustafić i predlaže slijedeći:

Dnevni red

1. Usvajanje Zapisnika sa 1. sastanka radne grupe
2. Podjela zadataka članovima grupe za izradu Plana integriteta
3. Tekuća pitanja

Nakon što je dnevni red jednoglasno usvojen, prešlo se na odlučivanje po tačkama dnevnog reda.

AD 1.

Usvajanje Zapisnika sa 1. sastanka radne grupe

Na zapisnik nije bilo primjedbi, te je isti jednoglasno usvojen.

AD 2.

Podjela zadataka članovima grupe za izradu Plana integriteta

Fuad Mustafić- menadžer integriteta, predložio je da članovi radne grupe podijele zadatke za procjenu rizika i to:

Suada Husičić-Novalić:

- Nastavni proces
- Pravdanje odsustva
- Organizacija ekskurzija i matura
- Zapošljavanje

Indira Sarač:

- Prevenција diskriminacije
- Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja
- Krizne situacije
- Rad u kriznim situacijama
- Dodjeljivanje ugovora

Nihada Veljan:

- Primanje poklona
- Interna komunikacija
- Eksterna komunikacija

Fuad Mustafić:

- GPR i izvještavanje
- Rad sa vijećem roditelja i vijećem učenika
- Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima

Vernesa Bešlija:

- sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih
- upravljanje ljudskim resursima

Navedeni prijedlog je jednoglasno usvojen. Članovi radne grupe obavezuju se da do 02.12.2022. urade navedene zadatke kada će biti održan treći sastanak.

AD 3.

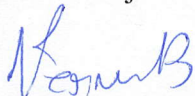
Tekuća pitanja

Nije bilo pitanja.

Sastanak je završen u 13:20 h.

Zapisničar:

Vernesa Bešlija

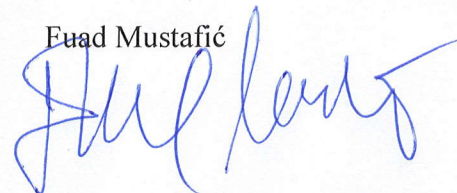


Broj:2471/22

Datum:05.12.2022.

Menadžer integriteta:

Fuad Mustafić



ZAPISNIK

sa 3. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Osnovna škola „ŠIP“ Sarajevo

održanog dana 05.12.2022.godine, u prostorijama JU Osnovna škola „ŠIP“ sa početkom u 14:00 sati.

Prisutni: Fuad Mustafić- menadžer integriteta i član, Indira Sarač-član, Nihada Veljan-član, Suada Husičić-Novalić- član Vernesa Bešlija-član i zapisničar.

Sastankom rukovodi menadžer integriteta Fuad Mustafić i predlaže slijedeći:

Dnevni red

1. Usvajanje Zapisnika sa 2. sastanka radne grupe
2. Izrada faktora rizika
3. Tekuća pitanja

Nakon što je dnevni red jednoglasno usvojen, prešlo se na odlučivanje po tačkama dnevnog reda.

AD 1.

Usvajanje Zapisnika sa 2. sastanka radne grupe

Na zapisnik nije bilo primjedbi, te je isti jednoglasno usvojen.

AD 2.

Izrada faktora rizika

Članovi radne grupe su u skladu sa zaduženjima sa drugog sastanka radne grupe izvršili procjenu rizika, te je menadžer integriteta iste objedinio u jedan dokument koji će biti sastavni dio Plana integriteta JU OŠ „ŠIP“ Sarajevo.

AD 3.

Tekuća pitanja

Nije bilo pitanja.

Sastanak je završen u 15:30 h.

Zapisničar:

Vernesa Bešlija

Menadžer integriteta:

Fuad Mustafić

Broj: 2472/22

Datum:06.12.2022.

ZAPISNIK

sa 4. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Osnovna škola „ŠIP“ Sarajevo

održanog dana 06.12.2022.godine, u prostorijama JU Osnovna škola „ŠIP“ sa početkom u 13:30 sati.

Prisutni:Fuad Mustafić- menadžer integriteta i član, Indira Sarač-član, Nihada Veljan-član, Suada Husičić-Novalić- član Vernesa Bešlija-član i zapisničar.

Sastankom rukovodi menadžer integriteta Fuad Mustafić i predlaže slijedeći:

Dnevni red

1.Usvajanje Zapisnika sa 3. sastanka radne grupe

2.Zakonski okvir i interni propisi

3.Tekuća pitanja

Nakon što je dnevni red jednoglasno usvojen, prešlo se na odlučivanje po tačkama dnevnog reda.

AD 1.

Usvajanje Zapisnika sa 3. sastanka radne grupe

Na zapisnik sa 3. sjednice radne grupe nije bilo primjedbi, te je isti jednoglasno usvojen.

AD 2.

Zakonski okvir i interni propisi

Menadžer integriteta Fuad Mustafić, članovima je kazao da je u Plan integriteta potrebno unijeti sve normativne akte kojima se reguliše rad JU OŠ „ŠIP“ Sarajevo, kao i one interne propise koji su do sada doneseni , te se pristupilo istome.

AD.3

Sačinjavanje Izvještaja i dostava direktoru

Radna grupa je pristupila završnom pregledanju Plana integriteta JU OŠ „ŠIP“. Nakon što je Plan pregledan i izvršene male korekcije, sačinjen je Izvještaj i Plan integriteta se upućuje v.d. direktoru, te dalje Uredu za borbu protiv korupcije upravljanje kvalitetom KS koji je potrebno da Plan integriteta pregleda i uputi eventualne preporuke za izmjene/dopune istog. Nakon što Ured dostavi preporuke, radna grupa će postupiti po istim, te će nakon toga Plan integriteta biti predmet usvajanja od strane odgovornog lica- v.d. direktora.

Sastanak je završen u 15:00 sati.

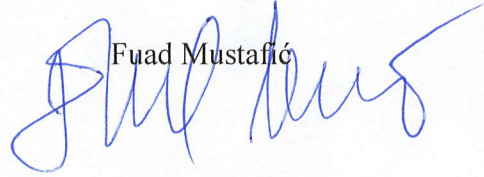
Zapisničar:

Vernesa Bešlija



Menadžer integriteta:

Fuad Mustafić



AD 3.

Tekuća pitanja

Fuad Mustafić je kazao da je potrebno da se radna grupa sastane i 07.12.2022. godine, kako bi još jednom pregledali Plan integriteta i isti uputili u dalju proceduru.

S obzirom da nije bilo pitanja, sastanak je završen u 14:45 h.

Zapisničar:

Menadžer integriteta:

Vernesa Bešlija

Fuad Mustafić

Broj: 2473/22

Datum: 07.12.2022.

ZAPISNIK

sa 5. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Osnovna škola „ŠIP

održanog dana 07.12.2022.godine, u prostorijama JU Osnovna škola „ŠIP“ sa početkom u 13:00 sati.

Prisutni: Fuad Mustafić- menadžer integriteta i član, Indira Sarač-član, Nihada Veljan-član, Suada Husičić-Novalić- član Vernesa Bešlija-član i zapisničar.

Sastankom rukovodi menadžer integriteta Fuad Mustafić i predlaže slijedeći:

Dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika sa 4 sastanka radne grupe,
2. Utvrđivanje konačnog Plana integriteta,
3. Sačinjavanje Izvještaja i dostava direktoru Dnevni red je jednoglasno usvojen.

AD.1

Usvajanje zapisnika sa 4 sastanka radne grupe

Na zapisnik nije bilo primjedbi, te je isti jednoglasno usvojen.

AD.2

Utvrđivanje konačnog Plana integriteta

Jednoglasno je donesen slijedeći

Zaključak : Utvrđena je konačna verzija Plana integriteta koja se dostavlja direktoru Škole.