

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA ILIDŽA
JU „SEDMA OSNOVNA ŠKOLA“ ILIDŽA



PLAN INTEGRITETA

JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža

Ilidža-Blažuj, novembar 2022. godine

SADRŽAJ

Odluka o izradi plana integriteta.....	4
Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta	5
PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA	6
Izveštaj Radne grupe o stanju integriteta JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža.....	9
1. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA	9
1. 1. Eksterni propisi.....	9
1. 2. Interna akta institucije	10
2. RADNA MJESTA PODLOŽNA KORUPCIJI	10
Ocjena intenziteta rizika – „temperaturna mapa“ intenziteta rizika.....	14
OPĆE OBLASTI.....	14
LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU “SEDMA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA- Opće oblasti -	15
1. Oblast: Nadzor nad radom radnika i učinkovitost rada radnika	15
1. 1. Rizik: Nadzor nad radom radnika i učinkovitosti rada radnika.....	15
2. Oblast: Zapošljavanje i rad konkursne komisije	16
2. 1. Rizik: Zapošljavanje	16
2. 2. Rizik: Rad konkursne komisije	17
3. Oblast: Interna komunikacija	18
3. 1. Rizik: Interna komunikacija	18
4. Oblast: Eksterna komunikacija.....	19
4.1. Rizik: Eksterna komunikacija	19
5. Oblast: Upravljanje dokumentacijom i podacima.....	20
5.1. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima.....	20
6. Oblast: Provođenje javnih nabavki	21
6.1. Rizik: Nepostojanje Plana javnih nabavki.....	21
6.2. Rizik: Procedura provođenja javne nabavke.....	22
6.3. Rizik: Dodjeljivanje ugovora javnih nabavki.....	23
6.4. Rizik: Implementacija ugovora	23
7. Oblast: Upravljanje ljudskim resursima	24
7.1. Rizik: Učinkovitost rada radnika.....	24
7.2. Rizik: Nepravilno utvrđivanje kadrovskih potreba	25
8. Oblast: Sukob interesa/nespojivosti dodatnih aktivnosti zaposlenih i etika i lični integritet	26

8.1. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih i etika i lični integritet	26
9. Oblast: Interno/eksterno prijavljivanje - postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno	27
9.1. Rizik: Interno prijavljivanje.....	27
9.2. Rizik: Eksterno prijavljivanje.....	28
9.3. Rizik: Zaštita prijavitelja	29
SPECIFIČNE OBLASTI.....	30
LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU “SEDMA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA -Specifične oblasti-	31
1. Oblast: Upravljanje Školom.....	31
1.1. Rizik: Rad Školskog odbora.....	31
2. Oblast: Rukovođenje Školom	32
2. 1. Rizik: Rad direktora škole	32
3. Oblast: Upravljanje materijalnim i finaskijskim sredstvima Škole	33
3.1. Rizik: Upravljanje materijalnim sredstvima Škole	33
3.2 Rizik: Upravljanje finansijskim sredstvima Škole	34
4. Oblast: Realizacija odgojno-obrazovno procesa	35
4.1. Rizik: Realizacija nastave prema nastavnom planu i programu.....	35
4.2.Rizik: Funkcionalnost EMIS sistema	36
4.3. Rizik: Ponašanja koja narušavaju ugled škole	37
5. Oblast: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	38
5.1.Rizik: Upravljanje službenom dokumentacijom.....	38
6. Oblast: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	39
6.1. Rizik: Obaveze radnika iz radnog odnosa.....	39
7. Oblast : Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku.....	40
7.1.Rizik: Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku.....	40
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA -OPĆE OBLASTI-.....	41
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA-SPECIFIČNE OBLASTI-.....	46
PRILOG 1. ANALIZA ANONIMNOG UPITNIKA	52
PRILOG 2. ODLUKA O USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA	58

Odluka o izradi plana integriteta



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža

Broj: 2518/22
Blažuj: 16.11.2022. god.

Na osnovu člana 55 stav (5) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/22 i 44/22), člana 7. stav (1) i (3) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, te strateških opredjeljenja Vlade Kantona Sarajevo, direktor Javne ustanove "Sedma osnovna škola" Ilidža donosi:

ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom izražava se opredjeljenost škole za izradu plana integriteta JU "Sedma osnovna škola" Ilidža, te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

Član 2.

Pored kordinatora grupe koji je imenovan rješenjem direktora o imenovanju menadžera integriteta Memić Medihe - sekretar škole, zadužene za izradu plana integriteta JU "Sedma osnovna škola" Ilidža, za članove radne grupe zadužene za izradu prijedloga plana integriteta u JU "Sedma osnovna škola" Ilidža, imenuju se:

1. Nukić Meliha, član radne grupe;
2. Bašić Dževad, član radne grupe;
3. Vreto Sanjin, član radne grupe;
4. Krajina Vedad, član radne grupe.

Član 3.

Radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta dužna je da, u roku od 15 dana od dana imenovanja, dostavi direktoru JU "Sedma osnovna škola" Ilidža, efikasan i provodljiv program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta.

Radna grupa je dužna da sačini prijedlog plana integriteta i dostavi ga direktoru JU "Sedma osnovna škola" Ilidža, u roku od 20 od dana donošenja ove odluke.

Radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta treba da o svakom održanom sastanku sačini zapisnik.

Mandat članova radne grupe za izradu plana integriteta traje do donošenja odluke/rješenja o usvajanju i provođenju plana integriteta.

Član 4.

Svi uposleni u JU "Sedma osnovna škola" Ilidža dužni su da pruže radnoj grupi za izradu plana integriteta pruže svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo;
2. Oglasna ploča škole;
3. Web stranica škole;
4. A/a.

Direktor škole

/Čopra Hikmet, dipl.ing.maš./

Ul. Blažuj 118, 71215 Blažuj; Tel: 033/761-630, fax: 033/761-631; ID: 4200165070007
e-mail: sedma.os@bih.net.ba web: <http://www.sedma-osnovna.edu.ba/>

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta

Naziv institucije: Javna ustanova „Sedma osnovna škola“ Ilidža“

Adresa: Ilidža, Blažuj br. 118.

E-mail institucije: sedma.os@bih.net.ba

Broj telefona institucije: 033/761-630

Ime i prezime rukovodioca institucije: Hikmet Čopra

Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta:

1. Mediha Memić, koordinator,
2. Dževad Bašić, član,
3. Meliha Nukić, član,
4. Vedad Krajina, član,
5. Sanjin Vreto, član,

Datum usvajanja Plana integriteta:

9.12.2022. godine

Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta:

Mediha Memić

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta:

033/761-630

PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Institucija: JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža

Direktor: Hikmet Čopra, dipl.ing.maš.

Menadžer/koordinator radne grupe: Mediha Memić

Članovi radne grupe:

Dževad Bašić,
Meliha Nukić,
Vedad Krajina,
Sanjin Vreto

Datum odobravanja programa rada: 16.11.2022.godina

Početak izrade Plana integriteta: 24.11.2022.godina

Očekivani završetak: 07.12.2022.godina



U skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 i prema Uputstvu za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Knatonu Sarajevo, direktor JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža, na prijedlog radne grupe, imenovane Odlukom direktora broj: 2519/22, od 16.11.2022. godine, odobrava:

PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža

Plan rada prikazan je u tabeli kako slijedi:

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o izradi Plana integriteta i imenovanje Radne grupe	Direktor	16.11.2022. godine
2.	Obavještanje uposlenika o planiranim aktivnostima za izradu plana integriteta	Direktor	16.11.2022. godine
3.	Upoznavanje radne grupe sa procesom izrade Plana integriteta	Koordinator radne grupe	16.11.2022. godine
4.	Priprema programa ragne grupe Odobranje programa rada radne grupe	Radna grupa Direktor	16.11.2022. godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	18.11.2022. godine
	Prikupljanje neophodne dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	21.11.2022. godine
•	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa uposlenici škole	21.11.2022.godine
•	Analiza ankete	Radna grupa	23.11.2022. godine
•	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	23.11.2022. godine
•	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	23.11.2022. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unaprjeđenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	24.11.2022. godine

2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	24.11.2022. godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
•	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije prijedloga plana integriteta	Radna grupa	30.11.2022. godine
•	Pregled predloženog plana integriteta, donošenje Odluke o usvajanju Plana integriteta i informisanje uposlenika Škole o istom	Direktor	7.12.2022. godine
•	Unos Plana integriteta u elektronski Plan integriteta kojim upravlja Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Radna grupa Direktor	Do 09.12.2022. godine 20.12.2022. godine

Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža

U skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), direktor škole je donio Odluku o izradi Plana integriteta i imenovanju Radne grupe zadužene za izradu Plana integriteta broj: 2519/22, od 16.11.2022.godine.

Za menadžera/koordinatora Radne grupe imenovana je Mediha Memić, a za članove Radne grupe: Meliha Nukić, Dževad Bašić, Sanjin Vreto i Vedad Krajina.

Obuka za izradu Plana integriteta održana je 02.11.2022. godine u organizaciji Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo. Na istoj su prisustvovali Mediha Memić i Meliha Nukić.

Radna grupa je održala osam internih sastanaka na kojima su članovi upoznati sa ciljem, značajem i načinom izradom Plana integriteta. Poduzete su sve aktivnosti u vezi sa izradom prijedloga Plana integriteta JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža. Prije svega pristupilo se sveobuhvatnoj procjeni postojećeg stanja u JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža.

Radna grupa je izradila i provela anonimnu anketu među uposlenicima Škole. Anketu – Upitnik za samorocjenu postojećeg stanja u školi je popunilo 63 uposlenika škole. Na osnovu anonimnog Upitnika došlo se do rezultata da treba jačati integritet i sprečavati narušavanje integriteta Škole.

Kao rizici istakli su se procesi koji se odnose na opće oblasti djelovanja škole, kao npr.

Upravljanje školom i organizacija rada, zapošljavanje, javne nabavke, transparentnost u radu i sl.

U tabelarnom pregledu će biti evidentirane rizične oblasti – opće i specifičke, odnosno faktori rizika, te mjere za unapređenje integriteta.

1. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

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

1. 1. Eksterni propisi: Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 23/17; 33/17; 30/19; 34/20 i 33/21); Zakon o radu („Službene novine FBiH“ br.

26/16, 89/18 i 44/22); Zakon o zaštiti na radu („Službene novine FBiH“ br. 79/20); Zakon o javnim nabavkama („sl. glasnik BiH“, br. 39/14 i 59/22); Pedagoški standardi i opći normativi za osnovni odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 30/18, 9/22 i 20/22), Nastavni planovi i programi za osnovnu školu; Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH („Službene novine FBiH“ br. 15/21); Zakon o obligacionim odnosima („Sl. list SFRJ“, br.29/1978, 39/1985, 45/1989 – odluka USJ i 57/1989, „Sl. list RBiH“, br.2/1992, 13/1933 i 13/1994 i „Sl. novine FBiH“, br. 29/2003 i 42/2011); Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH („Sl. glasnik BiH“, br. 49/06, 76/11 i 89/11); Kolektivni ugovor za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br.24/22 i 40/22); Pravilnik o izboru i imenovanju školskih i nadzornih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 35/17), Pravilnik o izboru i imenovanju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 2/18); Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 9/22); Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22 i 22/22); Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika obrazovno-odgojnog rada u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 15/22); Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika ("Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/04); Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 24/18); Pravilnik o isharni učenika u osnovnim i srednjim školama Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 2/18); Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi ("Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 46/18); Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika ("Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/04).

1.2. Interna akta institucije: Pravila JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža“; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; Pravilnik o radu; Pravilnik o korištenju vlastitih prihoda; Pravilnik o vođenju evidencije o radnicima i drugim angažovanim osobama, Plan javnih nabavki; Pravilnik o videonadzornom sistemu; Pravila školske ishrane; Pravila korištenja fiskulturne sale, Pravilnik o zaštiti na radu; Poslovnik o radu Školskog odbora; Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća; Poslovnik o radu Vijeća roditelja.

2. RADNA MJESTA PODLOŽNA KORUPCIJI

R. b.	Naziv radnog mjesta	Opis radnog mjesta	Nivo rizika (Podložnost korupciji)					
			1	2	3	4	5	
	UPRAVA							
1.	Direktor	Rukovodi radom Škole. Zastupa i predstavlja Školu i vrši naročito sljedeće poslove:				4		

		<p>Osim poslova i zadataka utvrđenih Zakonom, obavlja i slijedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) priprema nacrt Godišnjeg programa rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje, b) podnosi izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada Školskom odboru, osnivaču, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine i dostavlja ga u elektronskoj formi, c) planira rad, saziva i vodi sjednicu Nastavničkog vijeća, d) predlaže finansijski plan škole i podnosi finansijski izvještaj Školskom odboru i osnivaču, e) na prijedlog Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole vrši izbor i postavljenje radnika sa rang-liste koju dostavi komisija, u skladu sa Pravilnikom koji donosi ministar i sa njima zaključuje ugovor o radu, f) brine se o zbrinjavanju radnika u skladu sa Pravilnikom koji donosi ministar, g) osigurava uvjete za stručno usavršavanje radnika, h) brine se o sigurnosti, pravima, obavezama i interesima učenika i radnika, i) saraduje s učenicima i roditeljima, j) predlaže Školskom odboru Pravila i druge opće akte, k) posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, l) poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa, m) saraduje s osnivačem, organima državne uprave, ustanovama i drгим organima, n) nadzire blagovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS, o) utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove, u skladu s općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi, p) utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom, q) predlaže raspored časova Nastavničkom vijeću, r) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika, s) rješava po žalbama i prigovorima roditelja, t) odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora u slučaju neprimjerenog ponašanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i radnike škole, u) provodi odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća, v) vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i Pravilima škole. <p>Direktor obavlja i druge stručne poslove po nalogu organa upravljanja i provodi odluke Nastavničkog vijeća.</p>	
2.	Pomoćnik direktora	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi	

		<p>ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje, nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, godišnjeg programa rada Škole i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti pomoćnika/ice direktora/direktorice i drugih zaduženja dobijenih od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove pomoćnika direktora.</p> <p>a) Poslovi planiranja rada pomoćnika direktora obuhvataju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koncipiranje i izradu programa rada škole i organizacijsko odgojno-obrazovnog rada, - studijsko-analitički zadaci za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, - planiranje i pripremanje sjednica stručnih organa škole, - planiranje kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja. <p>b) Poslovi praćenja i realizacija planiranog rada obuhvataju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i realizacija programa rada škole, - pedagoško-instruktivni rad, - permanentna stručna saradnja s nastavnicima, pedagogom-psihologom, bibliotekarom i sekretarom škole, - vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o radu škole i realizaciji programa rada. <p>c) Također vrši i ostale poslove koji obuhvataju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinaciju rada sa rukovodiocima stručnih aktiva, - izvršavanje odluka stručnih organa, - organizovanje rada i staranje o radu stručno-tehničke službe škole, - organizovanje i planiranje saradnje sa društvenom zajednicom, <p>te obavlja i duge stručne poslove po nalogu direktora i organa upravljanja</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>			3	
		3					
3.	Sekretar	<p>Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakona koji tretiraju oblast radnih odnosa, PIO, zdravstvenog osiguranja, socijalne zaštite, i drugih propisa za cjelokupno poslovanje pravnog subjekta.</p> <p>a) Upravno-pravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka, - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., 	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">3</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>			3	
		3					

		<ul style="list-style-type: none"> - zastupanje i predstavljanje pred sudom (U sporovima vrijednosti do 50.000,00 KM. Za sporove vrijednosti iznad 50.000,00 KM škola angažuje advokata, ukoliko sekretar škole nema polože pravosudni ispit. <p>b) Kadrovski i administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima, - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena, - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), - učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora, - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - stručna pomoć komisijama škole, - izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i ogovora, - poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija), - poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosjei radnika, - kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama. <p>c) Poslovi u odnosu na tehničko osoblje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja. <p>d) Planiranje i programiranje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi godišnjeg programa rada škole, - učešće u izradi Plana javnih nabavki. <p>e) Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja. 	
--	--	---	--

1- nema rizika, 2 - mali rizik, 3 – srednji rizik, 4 - visoki rizik, 5 - veliki rizik

Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta u JU “Sedma osnovna škola” Ilidža

Ocjena intenziteta rizika – „temperaturna mapa“ intenziteta rizika

OCJENA INTENZITETA RIZIKA		VJEROVATNOĆA NASTANKA KORUPCIJE		
		Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)	Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (2)	Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (3)
POSLEDICE NASTANKA KORUPCIJE	Posljedice su <u>beznačajne</u> po instituciju (1)	1	2	3
	Posljedice su <u>značajne</u> po instituciju (2)	2	4	6
	Posljedice su <u>vrlo značajne</u> po instituciju (3)	3	6	9

OPĆE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Nadzor nad radom radnika i učinkovitost rada radnika
Rizik/rizični proces	Zapošljavanje i rad konkursne komisije
Rizik/rizični proces	Interna komunikacija
Rizik/rizični proces	Eksterna komunikacija
Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom i podacima
Rizik/rizični proces	Provođenje javnih nabavki
Rizik/rizični proces	Upravljanje ljudskim resursima
Rizik/rizični proces	Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih
Rizik/rizični proces	Interno/eksterno prijavljivanje-postupanje po prijavama korupcije, etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka, zaštita prijavitelja

LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU “SEDMA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA- Opće oblasti -

1. Oblast: Nadzor nad radom radnika i učinkovitost rada radnika

1. 1. Rizik: Nadzor nad radom radnika i učinkovitosti rada radnika

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.	Organizaciona struktura djelimično ne odgovara stvarnim potrebama škole (O)	Zakon o radu Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Pedagoški standardi i normativi KS				
2.	Nadzor i izvještavanje o postignutim rezultatima radnika nisu adekvatni i ujednačeni (O)	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta				
3.	Netransparentnost i nejednakost u ocjenjivanju kvaliteta rada radnika (I)	Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	Neredovno održavanje radnih sastanaka, dnevnih/sedmičnih (O)					

2. Oblast: Zapošljavanje i rad konkursne komisije

2. 1. Rizik: Zapošljavanje

Br	Faktori/izvori rizika: Sistemska (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.	Kadrovske potrebe nisu usaglašene sa stvarnim potrebama škole (O)	Zakon o radu Pedagoški standardi i normativi KS				
2.	Neadekvatno vođenje spiska lica pred penzionisanje (O, I)	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Neprecizna analiza kojom se utvrđuje broj izvršilaca prema stvarno potrebnom broju izvršilaca (planiranje kadrovskih potreba (O))	Evidencija radnika i personalni dosjei radnika				

2.2. Rizik: Rad konkursne komisije

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.	Nepravilna primjena propisa i nedostatak odgovornosti članova Konkursne komisije (O, I)	Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo				
2.	Nedozvoljeno lobiranje ili neki drugi nejavni uticaj (I)					
3.	Neadekvatna primjena propisa u postupku vrednovanja kandidata (I)	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

3. Oblast: Interna komunikacija

3. 1. Rizik: Interna komunikacija

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.	Nedovoljna i neadekvatna komunikacija između radnika škole (O)	Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok
2.	Nepotpuna transparentnost u postupanju između radnika škole (O)					

4. Oblast: Eksterna komunikacija

4.1. Rizik: 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.	Roditelji/staratelji nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima škole (O, I)					
2.	Roditelji/staratelji nisu u potpunosti upoznati sa načinima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane radnika škole (O, I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantonu Sarajevo Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Sve neophodne informacije iz nadležnosti škole nisu dostupne roditeljima/starateljima (O, I)					

5. Oblast: Upravljanje dokumentacijom i podacima

5.1. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

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.	Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja povjerljivim informacijama i podacima (O)	Zakon o radu Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS				
2.	Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući (O)	Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH				
3.	Neblagovremeno vođenje dokumentacije (I)		Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
4.	Ne postoji registar zaštićenih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti) (O)	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH				
5.	Nestručan i nesavjestan rad sa službenom dokumentacijom i podacima (I)					

6. Oblast: Provođenje javnih nabavki

6.1. Rizik: Nepostojanje Plana javnih nabavki

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 Plana javnih nabavki (O)	Zakon o javnim nabavkama BiH				
2.	Nedovoljna i loša analiza potreba za javnim nabavkama (loša procjena nabavki sa stanovišta svrsishodnosti)(O)	Zakon o objavljivanju propisa i drugih općih akata KS				
3.	Neprijemna procjena vrijednosti nabavke (I, O)		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	Netransparentnost Plana nabavki-neoglašavanje Plana na web portalima (O, I)					

6.2. Rizik: Procedura provođenja javne nabavke

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.	Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki (I, P)	Zakon o javnim nabavkama BiH				
2.	Neblagovremeno raspisivanje tendera (I, P)	Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova Javne ustanove “Sedma osnovna škola” Ilidža				
3.	Loše pripremljena tenderska dokumentacija (I)		Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
4.	Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija (I, P)					

6.3. Rizik: Dodjeljivanje ugovora javnih nabavki

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.	Nedozvoljeno lobiranje i drugi uticaji pri dodjeljivanju ugovora iz javnih nabavki (I, P)	Zakon o javnim nabavkama BiH	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Manjak konkurencije, mali broj ponuda koje ispunjavaju tehničke i druge uslove u pogledu ponuđača (I)	Krivični zakon FBiH	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok

6.4. Rizik: Imlementacija ugovora

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.	Ne postoji formalni sistem interne kontrole i praćenja implementacije ugovora (I, P, S)	Zakon o javnim nabavkama BiH	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Netransparentnost implementacije ugovora (I, O)	Zakon o obližnim odnosima u FBiH	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
3.	Neobjavlivanje izmejene/aneksi					

4.	<p>ugovora javnih nabavki (I, O)</p> <p>Nepokretanje raskida ugovora zbog neizvršavanja obaveza iz zaključenog ugovora (I, P)</p> <p>Nepoštivanje propisanih kriterija za utvrđivanje radnog učinka (I)</p>					
----	---	--	--	--	--	--

7. Oblast: Upravljanje ljudskim resursima

7.1. Rizik: Učinkovitost rada radnika

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.	Nepoštivanje propisanih kriterija za utvrđivanje radnog učinka (I)	Zakon o radu FBiH Pravilnik o radu				
2.	Neblagovremeno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije (O, I)	Nastavni planovi i programi Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
3.	Neblagovremeno vođenje svih evidencija propisanih zakonom, uredbama, podzakonskim aktima (O)	Zakon o osnovnom odgoju i				

4.	Neredovne i nepotpune kontrole rada radnika (P)	obrazovanju KS				
----	---	----------------	--	--	--	--

7.2. Rizik: Nepravilno utvrđivanje kadrovskih potreba

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemske (S) Organizacijske (O) Individualne (I) Radno-procesne i proceduralne (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 kadra po Pedagoškim standardima i normativima (O, S))	Zakon o radu FBiH				
2.	Neravnomjerna raspodjela radnog vremena radnika (O)	Pedagoški standardi				
3.	Neadekvatna preraspodjela radnih zadataka između radnika unutar škole (P, I)	Pravilnik o radu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Djelimično kontrolisan	4	4	Visok
4.	Nepravilno utvrđena Rješenja radnika o obavezama u okviru 40-satne radne sedmice (O, I)	GPR škole				

8. Oblast: Sukob interesa/nespojivosti dodatnih aktivnosti zaposlenih i etika i lični integritet

8.1. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih i etika i lični integritet

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.	Korištenje resursa škole u suprotnosti sa interesima škole (pribora za rad, sredstava za rad i dr.) (O, P, I)					
2.	Radnici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima (O, I)	Zakon o radu FBiH				
3.	Radnici se ponašaju suprotno interesima škole (I)	Pravilnik o radu Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	Radnici koriste resurse škole za vlastite potrebe (I)					
5.	Propuštanje utvrđivanja odgovornosti i sankcionisanja radnika koji djeluje suprotno interesima škole (O, I)					

6.	Narušavanje integriteta škole od strane svih lica koja učestvuju u vršenju osnovne djelatnosti škole (I)					
7.	Narušavanje principa jednakosti i transparentnosti u ocjenjivanju rada radnika škole (O ,I)					
8.	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje radnika škole (I)					

9. Oblast: Interno/eksterno prijavljivanje - postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

9.1. Rizik: Interno prijavljivanje

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 sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Pravilnik o kućnom redu s Etičkim kodeksom	Djelimično kontrolisan	4	4	Visok
2.	Neprijavljivanje narušavanja	Pravilnik o radu				

3.	integriteta od strane radnika (I) Netransparentno postupanje po internim prijavama (P, I)	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije				
----	--	---	--	--	--	--

9.2. Rizik: Eksterno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (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.	Sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta nije dovoljno prepoznat od strane svih subjekata u školi (O)	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo				
2.	Neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta od strane svih u školi (O, I)	Pravilnik o kućnom redu s Etičkim kodeksom Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P, I)					

9.3. Rizik: Zaštita prijavitelja

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.	Radnici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica (I, O, P)	Zakon o radu FBiH Pravilnik o kućnom redu s Etičkim kodeksom				
2.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P)	Pravilnik o radu JU "Sedma osnovna škola" Ilidža Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije JU "Sedma osnovna škola" Ilidža	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok

DRUGI DIO
Specifične oblasti

SPECIFIČNE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Upravljanje Školom
Rizik/rizični proces	Rukovođenje školom
Rizik/rizični proces	Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole
Rizik/rizični proces	Realizacija odgojno-obrazovnog procesa
Rizik/rizični proces	Kancelarijsko i arhivsko poslovanje
Rizik/rizični proces	Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu
Rizik/rizični proces	Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku

LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU “SEDMA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA -Specifične oblasti-

1. Oblast: Upravljanje Školom

1.1. Rizik: Rad Školskog odbora

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.	Nezakonit rad Školskog odbora (O, I)					
2.	Rad Školskog odbora izvan nadležnosti (O, I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo				
3.	Nezakonito i neblagovremeno donošenje odluka koje nisu u skladu sa misijom i vizijom škole (O, I)	Pravilnik o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola KS	Kontrolisan	2	3	Visok
4.	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaji (I)	Poslovnik o radu Školskog odbora				

2. Oblast: Rukovođenje Školom

2. 1. Rizik: Rad direktora škole

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.	Zloupotreba sredstava Škole u lične svrhe (I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju				
2.	Nepostojanje potpunog plana rada direktora (O, P)	Pravilnik o radu				
3.	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije (I)	Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama u Kantonu Sarajevo				
4.	Izostanak adekvatne interne kontrole unutar Škole (O, P)	Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
5.	Rad direktora izvan nadležnosti (I)					
6.	Neprijemljive zakonskih propisa u donošenju odluka (I)					
7.	Zapošljavanje radnika, nezakoniti donošenje odluka pri procesu zapošljavanja (I)	GPR rada škole				
8.	Nedozvoljeno lobiranje i drugi					

9.	oblici kršenja principa transparentnosti (I) Ekskurzija, škola u prirodi, izleti i drugi oblici vannastavnih aktivnosti (O, I)					
----	---	--	--	--	--	--

3. Oblast: Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole

3.1. Rizik: Upravljanje materijalnim sredstvima Škole

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.	Nepotpuna kontrola i evidencija nad rashodovanom opremom (O)	Zakon o radu FBiH Pravilnik o radu Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH	Kontrolisan	2	2	Umjereno
2.	Odsustvo kontrole nad odlaganjem rashodovane opreme (O)					
3.	Zloupotreba rashodovane opreme (I, O)					
4.	Nesavjesno skladištenje stvari opreme od strane radnika (I)					

3.2 Rizik: Upravljanje finansijskim sredstvima Škole

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.	Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje finansijskog plana (O, I)					
2.	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki (O, I)	Zakon o javnim nabavkama FBiH				
3.	Neblagovremeno i transparentno podnošenje finansijskih izvještaja (I, O)	Finansijski plan Zakonski i podzakonski akti				
4.	Nenamjensko trošenje vlastitih sredstava (I)		Kontrolisan	2	2	Umjereno
5.	Narušavanje principa transparentnosti (I)	Plan javnih nabavki				
6.	Neefikasan sistem računovodstvene evidencije (O)					
7.	Zloupotreba finansijskih ovlaštenja (I)					

4. Oblast: Realizacija odgojno-obrazovno procesa

4.1. Rizik: Realizacija nastave prema nastavnom planu i programu

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.	Neblagovremeno donošenje nastavnih planova i programa (O, I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS				
2.	Neadekvatno praćenje realizacije nastavnog plana (O, I)					
3.	Nepoštivanje zadatih rokova u planiranju i realizaciji postavljenih zadataka (I)	Pedagoški standardi i normativi KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	Nepridržavanje u realizaciji IPP za učenike sa poteškoćama (O, I)	Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju KS Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u KS				
5.	Nepoštivanje predviđenog sedmičnog fonda sati (O, I)					
6.	Nedosljednost u poštivanju plana pisanih provjera znanja (I, O)	Nastavni plan i program GPR škole				
7.	Nepostojanje pravilnika o					

izricanju disciplinskih mjera (S, I)					
--------------------------------------	--	--	--	--	--

4.2.Rizik: Funkcionalnost EMIS sistema

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.	Mogućnost prestanka rada servera (O, S)					
2.	Neblagovremeno unošenje podataka u EMIS sistem (I)					
3.	Zloupotreba podataka iz EMIS baze (I)					
4.	Nezakonito korištenje naloga nastavnika, učenika, kao i njihovih korisničkih šifri (I)	Pravilnik o primjeni informacionog sistema Emis u osnovnim i srednjim školama KS	Kontrolisan	2	2	Umjeren
5.	Odsustvo informacione bezbjednosti (O, S)					
6.	Gubitak kreiranih naloga i korisničkih šifri (I)					

4.3. Rizik: Ponašanja koja narušavaju ugled škole

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.	Neadekvatno ponašanje između svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu (I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS				
2.	Nepoštivanje etičkog kodeksa (I)	Zakon o radu F BiH				
3.	Neadekvatno sankcionisanje (O, I)	Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom				
4.	Nesankcionisanje dolaska radnika pod dejstvom alkohola u školu (O, I)		Kontrolisan	2	2	Umjeren
5.	Nepoštivanje kulture dijaloga (I)					
6.	Nejednako postupanje prema svim učesnicima u odgojno-obrazovnom procesu					
7.	Gradenje autoriteta na prijetnjama strahu i ucjenama (I)					

5. Oblast: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje

5.1. Rizik: Upravljanje službenom dokumentacijom

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 - Nekompatibilan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedostatak elektronskog vođenja dokumentacije (O, P)					
2.	Nedostatak informatičkih rješenja za kancelarijsko poslovanje (O)					
3.	Nepostojanje adekvatnog prostora za čuvanje arhivske građe (O)	Zakon o arhivskoj djelatnosti u KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	Propisi o postupanju sa osjetljivom arhivskom građom nisu adekvatni (O, P)	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju u FBiH				
5.	Ne postojanje adekvatno edukovane osobe za rad na arhivskoj građi (O)					

6. Oblast: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu

6.1. Rizik: Obaveze radnika iz radnog odnosa

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.	Neadekvatna forma vođenja evidencije prisustva radnika (O)	Zakon o radu FBiH Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU "Sedma osnovna škola" Ilidža Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

7. Oblast : Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku

7.1.Rizik: Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku

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.	Zahtjevi se ne rješavaju u propisanom roku usljed nedostatka ljudskih resursa (O, I)	Zakon o upravnom postupku FBiH Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA -OPĆE OBLASTI-

R. br.	Naziv rizika/ rizičnog procesa	Opis mjere	Izvor mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventu- alnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Nadzor nad radom radnika i učinkovitost rada radnika	<p>a) Osigurati kvalitet rada a ne kvantitet u radu</p> <p>b) Adekvatna raspodjela radnih zadataka koja će doprinijeti kvalitetu</p> <p>c) Transparentno, javno i jednako postupanje prema postignutim rezultatima radnika</p> <p>d) Postojanje jasnih kriterija za nagrađivanje zaposlenih</p> <p>e) Redovno održavanje</p>	O, I	Umjeren prioritet	Direktor Sekretar Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	<p>a) Osigurani uslovi za kvalitetan rad i postizanje što boljih rezultata</p> <p>b) Odgovorno se pristupa podjeli radnih zadataka</p> <p>c) Osigurani su uslovi za transparentne i javne pohvale, te nagrade</p> <p>d) Sastanci se redovno održavaju</p>

		satanaka u cilju učinkovitosti rada					
2.	Zapošljavanje i rad konkursne komisije	a) Adekvatno planiranje kadrovskih potreba b) Transparentan rad konkursne komisije u skladu sa Pravilnikom c) Adekvatna primjena propisa u postupku vrednovanja kandidata	O, I, P	Umjeren prioritet	Direktor Konkursna komisija Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Kadrovske potrebe se blagovremeno planiraju i konkursne procedure se sprovode na vrijeme b) Konkursna procedura je transparentan i odgovorno i savjesno se pristupa vrednovanju kandidata
3.	Interna komunikacija	a) Unaprijediti komunikaciju i ophođenje među uposlenicima škole b) Postupati prema svim uposlenicima po principu jednakosti	O, I	Visok prioritet	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Osigurana saradnja i komunikacija između organizacionih struktura škole b) Svi sudionici odgojno - obrazovnog procesa imaju jednaka prava u skladu sa nadležnostima škole
4.	Eksterna komunikacija	a) Roditelje/ staratelje upoznati sa nadležnostima škole b) Roditelje/	O, I	Umjeren prioritet	Direktor Nastavno osoblje Stručni saradnici	Ne postoje dodatni troškovi	a) Roditelji/ staratelji upoznati sa svim nadležnostima škole, načinom prijavljivanja nepravilnosti putem web stranice škole, oglasne ploče, roditeljskih i informativnih sastanaka

		staratelje upoznati i sa načinom prijavljivanja nepravilnosti od strane radnika			Kontinuirano		
5.	Upravljanje dokumentacijom i podacima	a) Upoznati radnike sa načinom rukovanja povjerljivim informacijama i podacima b) Blagovremeno i savjesno vođenje dokumentacije c) Odgovarajući prostor za čuvanje dokumentacije, mjere fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti d) Registar zaštićenih informacija po važnosti	O, P, I	Visok prioritet	Direktor Sekretar Nastavno osoblje Stručni saradnici Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Osigurani su uslovi za adekvatno vođenje i čuvanje dokumentacije b) Tajnost povjerljivih informacija je zagarntovana c) Zloupotreba podataka i gubitak dokumentacije se sankcioniše
6.	Provođenje javnih nabavki	a) Adekvatno planiranje potreba javnih nabavki b) Transparentno i blagovremeno	O, I	Visok prioritet	Direktor Sekretar	Ne postoje dodatni troškovi	a) Plan javnih nabavki je blagovremeno planiran i donosen b) Osigurana je transparentnost u sprovođenju javnih nabavki c) Budžetska sredstva se racionalno koristi

		<p>provođenje postupka javnih nabavki</p> <p>c) Racionalno trošenje budžetskih sredstava</p> <p>d) Donošenje odluka u skladu sa Zakonom</p> <p>e) Praćenje implementacije ugovora</p>			<p>Referent za plan i analizu</p> <p>Kontinuirano</p>		<p>d) Na web stranici škole se objavljuje plan javnih nabavki, dokumentacija sprovedenih postupaka plana javnih nabavki, kao i izvještaji</p> <p>e) Interno praćenje sprovođenja Ugovora o javnim nabavkama i postupanje u skladu sa zakonom</p>
7.	Upravljanje ljudskim resursima	<p>a) Odgovornost svih sudionika u odgojno - obrazovnom procesu u očuvanju integriteta škole</p> <p>b) Učinkovitost rada radnika</p> <p>c) Pravilno utvrđivanje kadrovskih potreba</p> <p>d) Redovno održavanje radnih sastanaka</p> <p>e) Adekvatna kontrola rada radnika</p>	O, I, P	Visok prioritet	<p>Direktor</p> <p>Kontinuirano</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>a) Integritet škole je očuvan kroz poštivanje svih zakonskih i podzakonskih akata</p> <p>b) Razvijena je svijest kod uposlenika o važnosti poštivanja svih Pravila, odgovornog ponašanja prema postojećim obavezama</p> <p>c) Adekvatna raspodjela poslova i formiranje 40-satne radne sedmice u skladu sa zakonom</p>
8.	Sukob interesa/nespojivost	<p>a) Korištenje resursa škole u interesu škole</p>	O, I	Umjeren prioritet	Direktor	Ne postoje	<p>a) Osigurani su uslovi da se svi sudionici u odgojno - obrazovnom procesu pridržavaju</p>

	<p>dodatnih aktivnosti zaposlenih</p>	<p>b) Iznošenje školskih sredstava samo uz saglasnost direktora c) Ponašanje svi učesnika u odgojno - obrazovnom procesu u skladu sa Etičkim kodeksom</p>			<p>Nastavno osoblje</p> <p>Stručni saradnici</p> <p>Pomoćno-tehničko osoblje</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>dodatni troškovi</p>	<p>Etičkog kodeksa i samim tim štite integritet škole</p>
9.	<p>Interno/eksterno prijavljivanje – postupanje po prijavama korupcije, etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka, zaštita prijavitelja</p>	<p>a) Informisati uposlenika o načinu prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji b) Transparentno i adekvatno postupanje u slučaju prijavljivanja c) Donijeti interno uputstvo za evidentiranje prijave korupcije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje podnosi prijavu</p>	O, I	<p>Visok prioritet</p>	<p>Direktor</p> <p>Kontinuirano</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>a) Uposlenici su upoznati sa načinom prijave korupcije i bilo kojih drugih nezakonitih radnji b) Osigurana je zaštita prijavitelju korupcije od svih oblika diskriminacije, ograničenja i uskraćivanja prava</p>

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA-SPECIFIČNE OBLASTI-

R. br.	Naziv rizika/ rizičnog procesa	Opis mjere	Izvor mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Upravljanje školom; Rad Školskog odbora	<p>a) Praćenje kritičnih područja u radu Školskog odbora-redovni izvještaji o radu koji se podnosi osnivaču</p> <p>b) Praćenje transparentnosti u radu školskog odbora</p> <p>c) Praćenje svrsishodnog trošenja sredstava kroz odluke koje donosi Školski odbor</p> <p>d) Zakonito upravljanje školom</p>	O, I	Visok prioritet	Direktor Sekretar Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	<p>a) Kritična područja se redovno prate</p> <p>b) Redovo izvještavanje osnivača o radu Školskog odbora</p> <p>c) Redovno izvještavanje radnika o radu Školskog odbora -blagovremeno objavljivanje zapisnika sa sjednica</p> <p>d) Trošenje školskih sredstava u visini utvrđenoj zakonima</p> <p>e) Osigurana zakonitost rada škole</p> <p>f) Donošenje odluka u skladu sa nadležnostima Školskog odbora</p> <p>g) Zakoniti rad direktora</p>

		<p>e) Rad Školskog odbora u okviru zakonitosti</p> <p>f) Praćenje i kontrola rada direktora</p>					
2.	<p>Rukovođenje školom; Rad direktora škole</p>	<p>a) Sprovođenje jasne strategije upravljanja misije i vizije škole</p> <p>b) unapređenje i poboljšanje rada ustanove</p> <p>c) jačanje transoarentnosti</p> <p>d) vršenje redovne interne kontrole unutar škole</p> <p>e) vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašavanja</p>	<p>O, I</p>	<p>Visok prioritet</p>	<p>Direktor kontinuirano</p>	<p>Ne postoje dodatni troškovi</p>	<p>a) Postoji jasna strategija misije i vizije škole, koja se sprovodi u samom radu škole</p> <p>b) Osigurana je puna transparentnost odlučivanja iz nadležnosti direktora škole</p> <p>c) Redovna i blagovremena kontrola unutar škole -praćena izvještajima</p> <p>d) Osigurana je transparentnost u zapošljavanju i savjesno postupanje u odlučivanju uz diskreciono pravo omogućeno Pravilnikom</p>

		<p>odluka sa zakonom</p> <p>f) provođenje procesa zapošljavanja u skladu sa Pravilnikom i primjenom važeće Uredbe</p> <p>g) transparentno postupanje u odabiru ponude za ekskurziju, školu u prirodi, izlete i druge vannastavne aktivnosti</p>					
3.	Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole	<p>a) Upoznavanje radnika o uzrocima i posljedicama zloupotrebe sredstava škole</p> <p>b) Planiranje i provođenje adekvatne interne kontrole</p> <p>c) Adekvatno planiranje</p>	O, I	Visok prioritet	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	<p>a) Radnici upoznati sa uzrocima i posljedicama zloupotrebe sredstava škole (materijalnih i finansijskih)</p> <p>b) Planovi rada se provjeravaju na dnevnom nivou i sedmičnom</p> <p>c) Interna kontrola planirana i realizovna od strane zadužene osobe</p> <p>d) Radnici savjesno postupaju sa sredstvima škole i načinom odlaganja istih</p>

		<p>finansijskog plana</p> <p>d) Savjesno postupanje sa materijalnim sredstvima škole</p>					
4.	Realizacija odgojno-obrazovnog procesa	<p>a) Uposlenici su upoznati sa blagovremenim donošenjem nastavnog plana i programa</p> <p>b) Praćenje realizacija nastavnog plana i programa</p> <p>c) Praćenje sprovođenja IPP za učenike sa poteškoćama</p> <p>d) Poštivanje zadatih rokova u okviru realizacije GPR škole</p> <p>e) Ponašanje u skladu sa principima Etičkog kodeksa</p>	O, I	Visok prioritet	<p>Direktor</p> <p>Nastavnici</p> <p>Stručni sradnici</p> <p>Kontinuirano</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>a) Nastavni plan i program se u potpunosti poštuje</p> <p>b) Redovna interna kontrola realizacije predviđenih sadržaja</p> <p>c) Uposlenici poštuju zadate rokove i propise u skladu sa zakonom</p> <p>d) Osigurani su uslovi za poštivanje principa Etičkog kodeksa</p> <p>e) Obezbijeđana je cjelokupna funkcionalnost EMIS sistema, redovna kontrola i stručna pomoć nastavnom osoblju</p> <p>f) Neadekvatan pristup odgojno – obrazovnom procesu su najstrožije sankcioniše</p> <p>g) Princip jednakosti prema svim učenicima se u potpunosti poštuje</p> <p>h) Ostavrena dobra saradnja između organizacionih struktura škole</p>

		<p>f) Blagovremeno unošenje podataka u EMIS sistem – funkcionalnost EMIS sistema</p> <p>g) Poštivanje kulture dijaloga, unaprijediti otvorenu komunikaciju i ophođenje među uposlenicima</p> <p>h) Postupanje prema svim učenicima isto, princip jednakosti</p>					
5.	Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	<p>a) Obezbijediti adekvatno edukovanu osobu za vođenje arhivske građe</p> <p>b) Osigurati adekvatan prostor za čuvanje arhivske građe</p> <p>c) Usaglasiti propise registara o važnosti arhivske građe</p>	O, I	Umjeren prioritet	Direktor Kontinuirano	Postoje dodatni troškovi	<p>a) Osigurana adekvatno edukovana osoba za vođenje arhivske građe</p> <p>b) Osigurn adekvatan prostor, te propisi od važnosti za arhivsku građu</p>
6.	Vođenje evidencije prisustva	a) Adekvatno vođenje	O, I, P	Umjeren prioritet	Direktor Kontinuirano	Ne postoje	a) Osigurana odgovarajuća evidencija u skladu sa Pravilnikom

	radnika na radnom mjestu	evidencije o prisustvu radnika b) Postupanje korektno i savjeseno prema svim sudionicima u odgojno - obrazovnom procesu				dodatni troškovi	b) Postupanje prema svima po principu jednakosti i transparentnosti
7.	Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku	a) Blagovremeno rješavanje zahtjeva u skladu sa zakonskom regulativom	I	Umjeren prioritet	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Osigurano blagovremeno i transparentno rješavanje zahtjeva uposlenika škole

Broj: 2633/22

Datum: 08. 12. 2022.


 Direktor:
 Hikmet Copra

PRILOG 1. ANALIZA ANONIMNOG UPITNIKA

UKUPAN BROJ ISPITANIKA: (broj dostavljenih upitnika) 73 ili 100 %
 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika) 63 ili 86,30 %

R. BR.	PITANJE	UKUPAN BROJ ODGOVORENIH PITANJA	PROCENAT POJEDINAČNIH ODGOVORA	INDIKATIVNI PRIMJERI	NEODGOVORENA PITANJA
A - Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju					
1.	<p>Da li obavljanje radnih aktivnosti na Vašem radnom mjestu uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju?*</p> <p><i>*Korupcija podrazumjeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nosioca javne funkcije ili javnog službenika koja može dovesti do sticanja privatne koristi (definicija Ured za porbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom)</i></p>	<p style="text-align: center;">63</p> <p>što čini ukupno 100 % ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.</p>	<p>DA - 9, 50 %</p> <p>NE - 90, 50 %</p>		<p style="text-align: center;">0</p> <p style="text-align: center;">0,0 %</p>
2.	<p>Ukoliko obavljate rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju, navedite primjer/e za iste</p>	<p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">15,87 %</p>	60 %	<p>Zabilježeni su sljedeći odgovori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ne smatram da sam podložan. • Predsjednik komisije za 	<p style="text-align: center;">53</p> <p style="text-align: center;">84,13 %</p>

				<p>prijem zaposlenika.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prijem uposlenika. • Ukoliko ste član neke od komisija npr. za prijem uposlenika ili javne nabavke. • Ne postoji primjer. • Nema 	
3.	Kako ocjenjujete transparentnost u radu škole?	63 100 %	5 - 58,7 % 4 - 28,6 % 3 - 11,1 % 2 - 1,6 % 1 - 0,0 %		0 0,0 %
4.	Kako ocjenjujete odgovornost rada radnika u školi?	62 98,41 %	5 - 45,2 % 4 - 43,5 % 3 - 11,3 % 2 - 0,0 % 1 - 0,0 %		1 1,59 %
5.	Da li se po Vašem mišljenju u radu Škole dosljedno provodi zakonska regulativa?	63 100 %	DA – 92,1 % NE – 0,00 % DJELIMIČNO 7,9 %		0 0,0 %
6.	Da li se interni propisi koji se donose u Školi, objavljuju na oglasnoj ploči na uputu radnicima?	63 100 %	DA - 100 % NE - 0,00 %		0 0,0 %

7.	Kako ocjenjujete provedbu internih akata u svakodnevnom radu Škole?	63 100 %	5 - 63,5 % 4 - 34,9 % 3 - 1,6 % 2 - 0,0 % 1 - 0,0 %		0 0,0 %
8.	Da li smatrate da u Školi nedostaje neki interni akt koji se odnosi na neko osjetljivo područje?	63 100 %	DA - 17,5 % NE - 82,5 %		0 0,0 %
B – Opis radnog mjesta, poslovna konzultacija i izvještavanje/ocjena rada					
9.	Na kojoj vrsti radnog mjesta radite?	63 100 %	Rukovodno- 3,17 % Str. saradnik- 12,7 % Saradnik – 1,53 % Nastavnik – 68,30% pomoćno-tehničko osoblje - 14,3 %		0 0,0 %
10.	Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima na Vašem radnom mjestu?	62 98,41 %	DA - 100 % NE - 0,00 %		1 1,59 %
11.	Da li postoje utvrđeni vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?	63 100 %	DA - 92,1 % NE - 7,90 %		0 0,0 %
12.	Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?	63 100 %	DA - 88,9 % NE - 7,90 %		0 0,0 %
13.	Da li, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su Vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta? Drugim riječima, da li u ovom pogledu postoji „siva	62 98,41 %	DA - 95,2 % NE - 4,80 %		1 1,59 %

	zona“ (ovlaštenje koje nije regulisano)?				
14.	Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije?	62 98,41 %	DA - 98,4 % NE - 1,60 %		1 1,59 %
15.	Postoji li oblik zajedničkih konsultacija o poslu (poslovne konsultacije) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?	63 100 %	DA - 93,7 % NE - 6,30 %		0 0,0 %
16.	Ukoliko održavate poslovne konsultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost?	63 100 %	<ul style="list-style-type: none"> • manje od jednom mjesečno - 12,7 % • jednom mjesečno- 30,2 % • više od jednom mjesečno - 52,4 % • nikada - 4,7 % 		0 0,0 %
17.	Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog u svom radu?	63 100 %	<ul style="list-style-type: none"> • manje od jednom mjesečno – 15,9 % • jednom mjesečno- 34,9 % • više od jednom mjesečno – 41,3 % • nikada – 7,9 % 		0 0,0 %
18.	Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?	63 100 %	DA - 85,7 % NE - 14,30 %		0 0,0 %
19.	Ocjenjuje se uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji ste ostvarili te rezultate.	63 100 %	SLAŽEM SE 15,9 % NE SLAŽEM SE 84,1 %		0 0,0 %
C – Kontakti sa osobama izvan škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti					
20.	Da li vaš posao zahtijeva saradnju sa osobama izvan vaše ustanove u okviru vaših poslovnih aktivnosti?	61 96,83 %	DA - 60,7 % NE - 24,6 % MOŽDA - 14,8 %		2 3,17 %

21.	Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru vaših poslovnih aktivnosti?	59 93,65 %	DA - 54,2 % NE - 13,6 % MOŽDA - 32,2 %		4 6,35 %
22.	Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?	59 93,65 %	DA - 52,5 % NE - 18,6 % MOŽDA - 28,8 %		4 6,35 %
D – Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi					
23.	Da li upravljate sredstvima i Budžetom Škole?	62 98,41 %	DA - 3,2 % NE - 96,8 %		1 1,59 %
24.	Da li rješavate zahtjeve za naknadu štete?	63 100 %	DA - 7,9 % NE - 92,1 %		0 0,0 %
25.	Da li radite nabavku robe i usluga?	63 100 %	DA - 4,80 % NE - 95,20 %		0 0,0 %
26.	Da li ste u Školi čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta?	63 100 %	DA - 4,8 % NE - 95,2 %		0 0,0 %
27.	Da li se izrađuje godišnji plan javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima?	63 100 %	DA - 46,0 % NE - 6,3 % NIJE MI POZNATO - 47,6 %		0 0,0 %
28.	Da li se javne nabave provode u skladu sa Zakonom?	63 100 %	DA - 52,4 % NE - 0,0 % NIJE MI POZNATO - 47,6 %		0 0,0 %
29.	Da li članovi Komisije za javne nabavke potpisuju	62	DA - 24,2 % NE - 0,0 %		1

	izjavu o povjerljivosti i nepristrasnosti?	98,41 %	NIJE MI POZNATO - 75,8 %		1,59 %
30.	Kako ocjenjujete opskrbu materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad (prostorije, namještaj, oprema)?	63 100 %	DOVOLJNO - 95,2 % NEDOVOLJNO- 4,8 %		0 0,0 %



Broj: 2634/22
Blažuj: 8.12.2022. god.

Na osnovu člana 55 i 56 Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/22 i 44/22), člana 10. stav (5) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-43099-18.1/22 od 20.10.2022. godine, te strateških opredjeleńja Vlade Kantona Sarajevo, kao odgovorno lice, direktor Javne ustanove "Sedma osnovna škola" Ilidža, donosi:

**ODLUKU
O USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA**

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta JU "Sedma osnovna škola" Ilidža, koji je pripremila Radna grupa za izradu Plana integriteta

Član 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješavaju se dužnosti članovi Radne grupe za izradu Plana integriteta (Odluka broj: 2518/22 od 16.11.2022 godine).

Član 3.

- (1) Za osobu zaduženú za nadzor nad provođenjem Plana integriteta imenuje se: Memić Mediha, sekretar škole.
- (2) Osoba zadužená za nadzor nad provođenjem Plana integriteta ima zadatak da prati provođenje Plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta ustanove, te davanje prijedloga za njegovo unapređenje.
- (3) Svi uposleni u JU "Sedma osnovna škola" Ilidža su dužni obavijestiti osobu zaduženú za nadzor nad provođenjem Plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje na osnovu razumnog uvjerenja mogu dovesti do narušavanja integriteta ustanove.
- (4) Uposleni u ustanovi treba da, na zahtjev osobe zadužené za nadzor nad provođenjem Plana integriteta dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje Plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važećim propisima.
- (5) Najmanje jednom godišnje, a po potrebi češće, osoba zadužená za nadzor nad provođenjem Plana integriteta je dužna da podnese izvještaj o provođenju Plana integriteta direktoru škole kao rukovodiocu ustanove.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:

1. Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije;
2. Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo;
3. Osoba zadužená za nadzor nad provođenjem Plana integriteta;
4. Članovi Radne grupe;
5. A/a.


Direktor škole
/Copra Hikmet, dipl.ing.maš./