



PLAN INTEGRITETA

JU “Sedma osnovna škola” Ilidža

Odgovorno lice: (Bašić Dževad, direktor škole)

Menadžer integriteta: (Memić Mediha, sekretar škole)

August, 2025.godina

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

Naziv institucije: JU “Sedma osnovna škola” Ilidža

Page | 2

Adresa: Blažuj 118, Ilidža

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

Broj telefona institucije: +387 33 761-630

Ime i prezime rukovodioca institucije: Bašić Dževad

Članova radne grupe za izradu Plana integriteta:

1. Memić Mediha, menadžer integriteta,
2. Čopra Himet, član,
3. Nukić Meliha, član,
4. Lagumdžija Birsana, član
5. Martić Monika, član,
6. Krajina Vedad, član,

Datum usvajanja Plana integriteta:

19.06.2025. godine

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

Memić Mediha, VSS, sekretar škole

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta

Analiza relevantne dokumentacije

Page | 3 Radna grupa za izradu plana integriteta JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža, koja je imenovana aktom broj: 759/25 od 22.04.2025.godine prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije, propis o sistematizaciji radnih mjesta sa spiskom radnih mjesta, te identifikovala i analizirala ključne dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa.

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije kao Zakona, Pravilnika, Uredbi i internih Pravilnika kojima se reguliše i uređuje rad ustanove što predstavlja dobrim dijelom efikasan postojeći kontrolni mehanizam za onemogućavanje nastanka i razvoja rizika od korupcije.

Izvršena je analiza radnih mjesta unutar institucije sa izvršenom procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima. Također i analizom anketnog upitnika koji je bio anoniman, a jednoobrazan za sve radnike radna grupa je evidentirala da u Školi postoji slaba osjetljivost na mogućnost nastajanja koruptivnih radnji, a da osjetljivosti i ekstremne osjetljivosti nema.

Donošenja **Plana integriteta** u osnovnoj školi kao javnoj ustanovi jeste da se prepoznaju, spriječe i umanje rizici od **korupcije, neetičkog ponašanja i drugih nepravilnosti** u radu škole, čime se:

1. **Povećava odgovornost i transparentnost** rada škole, posebno u oblastima kao što su zapošljavanje, ocjenjivanje učenika, dodjeljivanje sredstava provođenjem javnih nabavki, izbor udžbenika, organizacija ekskurzija itd.
2. **Jača povjerenje roditelja, učenika i šire javnosti** u rad škole, jer se pokazuje opredjeljenost za poštivanje zakona, etike i pravičnosti.
3. **Uspostavljaju mehanizmi za prevenciju nepravilnosti**, kao što su jasno definisane procedure, nadzor, edukacija zaposlenih i otvaranje prostora za prijavljivanje sumnjivih pojava.
4. **Unapređuje etička kultura** škole – kroz promovisanje integriteta kao vrijednosti kod nastavnika, učenika i rukovodstva.
5. **Pomaže u jačanju institucionalne otpornosti** na pritiske i neregularnosti, čime škola postaje stabilnija i efikasnija u ostvarivanju svojih obrazovnih ciljeva.

U suštini, plan integriteta je alat preventivne politike kojim škola uređuje svoj rad u skladu sa principima **poštenja, pravičnosti, zakonitosti i profesionalizma**.

Revizorski izvještaj

Prije svega, radna grupa je izvršila analizu posljednjeg izvještaja o finansijskoj reviziji Izvještaj o finansijskoj reviziji Kantona Sarajevo broj: 01-02-07-11-2-3227-7/23, koji se odnosi na poslovnu 2023. godinu.

Na osnovu rezimea preporuka iz revizorskog izvještaja identificirani su ključni rizični procesi i rizici koje obuhvataju ove procese, a koji mogu dovesti do nastanka korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta. U nastavku se nalazi sažetak preporuka revizije:

Rezime preporuka revizije (uopćene preporuke)

Na osnovu rezimea preporuka iz revizorskog izvještaja identificirani su ključni rizični procesi i rizici koje obuhvataju ove procese, a koji mogu dovesti do nastanka korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta. U nastavku se nalazi sažetak nekoliko općih preporuka revizije:

- 1.1. Budžetom planirati rashode i izdatke iz namjenskih sredstava u iznosu u kojem se planiraju i realizovati u toku godine za koju se Budžet donosi, te poduzimati mjere uravnoteženja Budžeta u slučaju smanjenja prihoda i primitaka ili povećanja rashoda i izdataka;
- 6.1.2.1. Obračun i isplatu dodataka po osnovu posebnih uslova rada vršiti u skladu s odredbama Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona, a naknade za prekovremeni rad isplaćivati u skladu sa Zakonom o radu i Zakonom o izvršavanju Budžeta;
- 6.1.2.2. Za obavljanje redovnih i sistematizovanih poslova izvršioce angažovati u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo i Zakonom o namještenicima u organima državne službe u FBiH;
8. Javne nabavke za potrebe drugih ugovornih organa provoditi u skladu s odredbama Zakona o javnim nabavkama i njegovim aktima;

Navedene prepruke su uvrštene u plan integriteta kroz definisane rizične procese i rizike unutar procesa.

Provedeni inspekcijski nadzori

JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža u periodu od 1.1.2023. godine do 31.12.2024. godine je bio/la predmetom inspekcijskog nadzora.

Lista inspekcijskih nadzora

Page | 5

R. br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarna, komunalna...)	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Premet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
1.	21.03.2024.	Prosvjetna inspekcija	Po zahtjevu	NE	Prijava na okolnosti vršnjačkog nasilja
2.	02.10.2024.	Prosvjetna inspekcija	Po zahtjevu	NE	Okolnosti provjere konkursne procedure
3.	02.10.2024.	Prosvjetna inspekcija	Redovna	DA	Okolnosti provjere poštivanja člana 26. Zakona o kontroli i ograničenoj upotrebi duhana, duhanskih i ostalih proizvoda za pušenje („Sl.n. F BiH“ broj:38/22) Mjera: na vidna mjesta postaviti postere i drugi promotivni materijal i vizuelni grafikoni sa tekstom i slikom koji ukazuju na zabranu upotrebe duhana, duhanskih proizvoda i ostalih proizvoda za pušenje licima mlađim od 18.god.
4.	09.12.2024.	Sanitarna inspekcija	Redovna	NE	Redovna sanitarna kontrola prostorija škole i radnika

Aktuelne mape procesa

JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža je sačinila mapu poslovnih procesa, Mapa poslovnih procesa šk.2024/2025. godina broj: 1515-01/24 od 20.09.2024. godine.

Disciplinski postupci

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmatrala da li su provedeni disciplinski postupci i da li je bilo povrede radne discipline unutar JU “Sedma osnovna škola” Ilidža.

U periodu 2023-2024. godine u JU “Sedma osnovna škola” Ilidža nije bilo provedenih disciplinskih postupaka, kao ni donošenja disciplinskih odluka.

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštene osobe za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije unutar JU “Sedma osnovna škola” Ilidža.

U periodu 2023-2024. godine ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije u JU “Sedma osnovna škola” Ilidža nije zaprimila nijednu prijavu.

Cilj donošenja Plana integriteta je uspostavljanje mehanizama koji će obezbijediti efikasno funkcionisanje Škole putem jačanja odgovornosti, pojednostavljenja procedura, transparentnost kod donošenja odluka, poštivanje etičkih vrijednosti, kontrolisanje diskrecionih ovlašćenja, uvođenje efikasnog sistema nadzora, kontrole rada i ponašanja radnika.

Početna procjena stanja integriteta predstavlja prvu fazu u izradi plana integriteta i podrazumeva prikupljanje podataka i analizu trenutnog stanja u ustanovi, sa ciljem da se:

Identifikuju rizične oblasti rada škole – tj. dijelovi sistema u kojima postoji povećan rizik od korupcije, zloupotreba, sukoba interesa ili neetičkog ponašanja (npr. zapošljavanje, ocjenjivanje, javne nabavke, donacije, ekskurzije, saradnja s roditeljima, itd.).

Procjene postojeće mjere i procedure – da li su dovoljno jasne, efikasne i da li se poštuju u praksi (npr. pravilnici, kodeks ponašanja, kontrolni mehanizmi).

Uoče slabosti i mogućnosti za poboljšanje – gdje postoji manjak transparentnosti, loša komunikacija, ili nedovoljna kontrola nad određenim procesima.

Prikupe mišljenja zaposlenih – kroz anketni upitnik kako bi se stekla šira slika o etičkoj klimi i svakodnevnoj praksi.

Na kraju škola dobija jasan uvid u to **gdje postoji rizik i kakve promjene su potrebne** kako bi se unaprijedio integritet. Na osnovu tih saznanja se potom izrađuje konkretan **Plan integriteta**, sa mjerama za poboljšanje.

Radna grupa je imenovana s ciljem izrade Plana integriteta po novoj metodologiji i smjernicama postupajući u skladu sa Upustvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 33/24), broj: 20-04-3066-1/25A.B od 29.01.2025. godine.

Popis analiziranih akata

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije i to Zakona, Pravilnika, Uredbi, Odluka kako slijedi:

Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u KS („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 27/24); Zakon o radu („Službene novine FBiH“ br. 26/16, 89/18. 44/22 i 39/24); Zakon o zaštiti na radu („Službene novine FBiH“ br. 79/20); Zakon o javnim nabavkama („sl. glasnik BiH“, br. 39/14, 59/22 i 50/24); Pedagoški standardi i normativi za osnovni odgoj i obrazovanje i normativi školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 10/24, 21/24 i 35/24), Nastavni planovi i programi za osnovnu školu; Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH („Službene novine FBiH“ br. 15/21); Zakon o bligacionim 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.24/22,40/22, 7/24, 39/24 i 17/25); Pravilnik o izboru, razrješenju, nadležnostima i načinu rada školskog odbora osnovne škole, srednje škole, srednjoškolskog i školskog centra na području KS („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 46/24). Pravilnik o izboru i imenovanju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 2/18, 32/18 i 30/19); 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 za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 8/25); Pravilnik o realizaciji škole u prirodi, izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno

korisnog učenja i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 34/24 i 10/25); 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 i 13/20); 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, 46/18 (dio2/2), 3/20, 25/21, 34/23 i 33/24)); 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).

Interni akti institucije:

Pravila JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža“;
Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
Pravilnik o radu; Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu;
Pravilnik o korištenju vlastitih prihoda;
Pravilnik o vođenju evidencije o radnicima i drugim angažovanim osobama;
Plan javnih nabavki;
Pravilnik o javnim nabavkama, roba, usluga i radova javne ustanove;
Pravilnik o postupanju direktnog sprazuma;
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.
Pravilnik o radu stručnih organa škole;
Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom;
Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije;

Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Page | 9

U procesu izrade plana integriteta radna grupa je na osnovu izvršenog uvida u prethodno navedenu relevantnu i raspoloživu dokumentaciju kojim su ukazuje na nepravilnosti i koruptivne rizike, identifikovala rizične procese i poslove koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, kao i rizična radna mjesta unutar istih procesa i poslova.

Takozvana rizična radna mjesta koja su podložna korupciji i narušavanju integriteta su ona radna mjesta čiji nosioci učestvuju u provođenju utvrđenih rizičnih procesa, a samim time su zaduženi za provođenje preventivnih mjera za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta.

U skladu s navedenim, na osnovu identifikovanih rizičnih procesa i radnih mjesta zaduženih za provođenje preventivnih mjera za unapređenje integriteta, određena je lista rizičnih radnih mjesta sa opisom rizičnih poslova:

R.br.	Naziv rizičnog radnog mjesta	Opis poslova rizičnog radnog mjesta
1.	Direktor	- priprema nacrt Godišnjeg programa rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje, - podnosi izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada Školskom odboru, osnivaču, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta i na kraju šk. god. i dostavlja ga u elektronskoj formi, - planira rad, saziva i vodi sjednice Odjeljenjskih i Nastavničkih vijeća; - predlaže finansijski plan škole i podnosi finansijski izvještaj Školskom odboru i osnivaču; - vrši izbor i postavljenje radnika i s njima zaključuje ugovor o radu; - brine se o zbrinjavanju radnika u skladu sa pravilnikom koji tretira ovu oblast; - osigurava uvjete za stručno usavršavanje radnika; - brine se o sigurnosti, pravima, obavezama i interesima učenika i radnika; - sarađuje s učenicima i roditeljima; - predlaže Školskom odboru pravila i druge opće akte; - posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada;

		- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa; - saraduje s osnivačem, organima državne uprave, ustanovama i drugim organima; - nadzire blagovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS; - utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove; - utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorima, - predlaže raspored časova Nastavničkom vijeću, - 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, - provodi odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća, - vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima.
2.	Sekretar	Upravno - pravni poslovi - Učešće u izradi nacrtu 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 s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.; - Zastupanje i predstavljanje škole pred sudom u sporovima vrijednosti do 50.000 KM. Za sporove vrijednosti iznad 50.000 KM škola angažuje advokata ukoliko sekretar škole nema položen pravosudni ispit. Kadrovski i administrativni poslovi - Vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima;

		- Prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodica nadležnim službama penzijsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenja 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 odgovora 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 dosije radnika; - Kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama. Poslovi u odnosu na tehničko osoblje - Organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja. Planiranje i programiranje rada - Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole; - Učešće u izradi Plana javnih nabavki. -Stručno usavršavanje -Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.
3.	Nastavnik razredne/predmetne nastave	Obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu kao što su: - neposredni odgojno-obrazovni rad (redovna nastava prema Nastavnom planu i programu), -pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i

		drugih radova, -ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada (razredništvo, dopunska, dodatna, fakultativna nastava, slobodne aktivnosti, terenska/inovativna nastava). -ostali poslovi: -stručno usavršavanje, -rad u stručnim organima, -saradnja s roditeljima, -rad na pedagoškoj dokumentaciji, -rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji, -dežurstvo, -konsultacije s učenicima (ukoliko se realiziraju u posebnom terminu van redovne nastave), -vođenje stručnog aktiva, -rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole, -rad u komisiji koju imenuje Školski odbor, -priprema za izvođenje terenske nastave, -posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno- historijskim spomenicima, -ostali poslovi po nalogu direktora.
--	--	--

Registar rizika

OPĆA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	Upravljanje javnim nabavkama		
1.1.	Provođenje javnih nabavki	Visok	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
1.2.	Postupanje rukovodioca u procesu sprovođenja javnih nabavki	Visok	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
1.3.	Edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki	Visok	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
1.4.	Nepriistrasnost članova Komisije za javne nabavke	Visok	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
II	Dodjeljivanje ugovora		
2.1.	Poštivanje kriterija propisanih relevantnim aktima	Umjeren	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
2.2.	Zakonski uslovi za dodjeljivanje ugovora	Umjeren	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
2.3.	Sukob interesa	Umjeren	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
III	Zapošljavanje		
3.1.	Proces zapošljavanja radnika	Nizak	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
3.2.	Stručni kadar	Nizak	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
3.3.	Angažovanje radnika po potrebi	Umjeren	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
IV	Ljudski resursi		
4.1.	Upravljanje ljudskim resursima u skladu sa zakonom	Umjeren	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
4.2.	Poštivanje prava svih radnika	Umjeren	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
4.3.	Ocjenjivanje radnika	Umjeren	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
4.4.	Redovne konsultacije	Umjeren	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe

SPECIFIČNA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	Nadostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Planova integriteta unutar Institucije		
1.1.	Poštivanje Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Visok	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
1.2.	Adekvatan kadar koji će koordinirati sa Uredom za borbu protiv korupcije KS	Visok	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
II	Organiziranje učeničkih ekurzija/ izleta		
2.1.	Poštivanje Pravilnika koji reguliše datu oblast prilikom pripreme izvedbenog plana i programa	Umjeren	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
2.2.	Učešće roditelja/ staratelja u procesu organiziranja ekurzije	Umjeren	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
2.3.	Odabir putničke agencije	Umjeren	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
III	Nastavni proces		
3.1.	Ocjenjivanje učenika	Nizak	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
IV	Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole		
4.1.	Planiranje nabavke materijalnih sredstava	Visok	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
4.2.	Korištenje sredstava škole	Visok	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe
4.3.	Postupanje sa rashodovanom opremom	Visok	Na osnovu interne dokumentacije po procjeni radne grupe

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

1. Opća oblast

1.1. Rizik: Provođenje javnih nabavki

1.1.1. Rizik: Provođenje javnih nabavki

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Podzakonski Akti – Pravilnik o provođenju javnih nabavki	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

1.2. Rizik: Postupanje rukovodioca u procesu sprovođenja javnih nabavki

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Zloupotreba ovlaštenja, neetično i neprofesionalno postupanje rukovodioca	Zakon o javnim nabavkama Podzakonski Akti – Pravilnik o provođenju javnih nabavki	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

1.3.Rizik: Edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija koje radi na poslovima javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Podzakonski Akti – Pravilnik o provođenju javnih nabavki	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

1.4.Rizik: Nepristrasnost članova Komisije za javne nabavke

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nepotpisivanje izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti članova Komisije za javne nabavke	Zakon o javnim nabavkama Podzakonski Akti – Pravilnik o provođenju javnih nabavki	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

2. Rizični proces: Dodjeljivanje ugovora

2.1. Rizik: Poštivanje kriterija propisanih relevantnim aktima

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neblagovremena primjena kriterija propisanih relevantnim aktima	Zakon o radu FBiH Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja Pravilnik o radu škole Pravila škole	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

2.2. Rizik: Zakonski uslovi za dodjeljivanje ugovora

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nedostupnost i/ili nepotpunost dokumentacije i informacija neophodnih za obavljanje procesa dodjele ugovora	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 Pravilnik o postupku direktnog sporazuma Pravilnik o raspodjeli vlastitih sredstava	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

2.3.Rizik: Sukob interesa

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj pri didjeljivanju ugovora	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma Pravilnik o raspodjeli vlastitih sredstava 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

3.Rizični proces: Zapošljavanje

3.1.Rizik: Proces zapošljavanja radnika

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakon o radu F BiH Pedagoški standardi i normativi za osnovno obrazovanje, Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona, Pravilnik o radu Pravilnik s kriterijima za proglašavanje	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

		radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjima školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo				
--	--	---	--	--	--	--

3.2. Rizik: Stručni kadar

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nedostatak stručnog kadra	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakon o radu F BiH Pedagoški standardi i normativi za osnovno obrazovanje, Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona, Pravilnik o radu Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjima školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo,	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

3.3. Rizik: Angažovanje radnika po potrebi

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Angažovanje radnika bez konkursne procedure	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakon o radu F BiH Pedagoški standardi i normativi za osnovno obrazovanje, Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona, Pravilnik o radu Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjima školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo,	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

4. Rizični process: Ljudski resursi

4.1. Rizik: Upravljanje ljudskim resursima u skladu sa zakonom

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	Zakon o radu Pravilnik o radu Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja u KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

4.2. Rizik: Poštivanje prava svih radnika

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Dovođenje radnika u nepovoljan položaj u odnosu na druge radnike	Zakon o radu Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjenih radnih mjesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

4.3. Rizik: Ocjenjivanje radnika

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neredovno i nesistemska ocjenjivanje radnika	Zakon o radu Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

		saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika,				
--	--	---	--	--	--	--

4.4.Rizik: Redovne konsultacije

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nedostupnost nadređenih za konsultacije	Zakon o radu Pravilnik o radu Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

1. Specifična oblast

1. Rizični process: Nedostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Planova integriteta unutar Institucije

Page | 23

1.1. Rizik: Poštivanje Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Radnici nisu upoznati sa sadržajem i obavezama propisanim Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

1.2. Rizik: Adekvatan kadar koji će koordinirati sa Uredom za borbu protiv korupcije KS

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nedostatak radnika koji će se baviti poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu, saradivati i koordinirati rad sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom KS	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Zakon o radu FBiH	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

2.Rizični proces: Organiziranje učeničkih ekskurzija/izleta

2.1.Rizik: Poštivanje Pravilnika koji reguliše datu oblast, prilikom pripreme izvedbenog plana i programa

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nepridržavanje i odstupanje od Pravilnika koji reguliše datu oblast, prilikom pripreme izvedbenog plana i programa	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo 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

2.2. Rizik: Učešće roditelja/ staratelja u procesu organiziranja ekskurzije

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neprimjeren pritisak roditelja/ staratelja u procesu organiziranja ekskurzije	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

2.3. Rizik: Odabir putničke agencije

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neadekvatan odabir putničke agencije, neispunjavanje minimalnih zahtjeva u skladu sa Pravilnikom	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

3.Rizični proces: Nastavni proces

3.1.Rizik: Ocjenjivanje učenika

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika, kao i subjektivno ocjenjivanje bez jasnih kriterija	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak

4.Rizični process: Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima škole

4.1. Rizik: Planiranje nabavke materijalnih sredstava

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neadekvatno planiranje nabavke materijalnih sredstava	Pravilnik o vlastitim javnim prihodima Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

4.2.Rizik: Korištenje sredstava škole

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nenamjensko korištenje sredstava	Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom Pravilnik o vlastitim javnim prihodima Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

4.3.Rizik: Postupanje sa rashodovanom opremom

R.br.	Faktor/izvor rizika	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nepostojanje internog akta o postupanju sa rashodovanom opremom	Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom Zakon o računovodstvu Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Page

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
1.Provođenje javinih nabavki	1. Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	1.1.Provesti detaljnu analizu potreba za svaku nabavku, s ciljem unaprjeđenja planiranja nabavki te bolje procjene vrijednosti planiranih javnih nabavki	Visok	Direktor Sekretar Računovodstveni radnik Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1.Postupanje po proceduri za sprovođenje javnih nabavki, zapisnici, broj i datum sastanaka
2.Postupanje rukovodioca u procesu sprovođenja JN	2. Zloupotreba ovlaštenja, neetično i neprofesionalno postupanje rukovodioca	2.1. Edukacija rukovodioca o njihovim ovlaštenjima, obavezama i odgovornostima iz oblasti javnih nabavki	Visok	Direktor Kontinuirano	U skladu sa troškovima prisustva seminarima	2.1.Educirani direktori koji su upoznati sa posljedicama kršenja propisa iz oblasti javnih nabavki, datumi održanih edukacija
3.Edukacija kadar koje radi na poslovima JN	3. Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki	3.1.Redovna edukacija članova komisije za javne nabavke kroz učešće na obukama i seminarima	Visok	Direktor Kontinuirano		3.1.Educiran kadar iz oblasti javnih nabavki, datumi edukacija i seminara
4.Nepriistrasnost članova komisije za JN	4.Nepotpisivanje izjave o povjerljivosti i nepriistrasnosti članova Komisije za javne nabavke	4.1.Uvesti praksu obaveznog potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepriistrasnosti članova Komisije za javne nabavke	Visok	Sekretar Kontinuirano		4.1. Ispravno postupanje Komisije u skladu sa zakonom, jer se potpisivanjem izjave stvara i pisana obaveza na povjerljivo i nepriistrasno postupanje u provođenju njavnih nabavki, potpisane izjeve članova komisije

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
1.Poštivanje kriterija propisanih relevantnim aktima 2.Zakonski uslovi za dodjeljivanje ugovora 3.Sukob interesa	1.Neblagovremena primjena kriterija propisanih relevantnim aktima 2.Nedostupnost i/ili nepotpunost dokumentacije i informacija neophodnih za obavljanje procesa dodjele ugovora 3.Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj pri dodjeljivanju ugovora	1.1. Sugerirati Komisiji na obavezi poštivanja kriterija 2.1.Komisija utvrđuje potpunost dokumentacije i to zapisnički konstatuje 3.1. Uspostaviti sistem prijavljivanja, Izjava o nepostojanju sukoba interesa	Umjeren Umjeren Umjeren	Komisija za javne nabavke Sekretar Kontinuirano Direktor Kontinuirano Komisija za javne nabavke Sekretar Kontinuirano	Nema dodatnih troškova Nema dodatnih troškova Nema dodatnih troškova	1.1.Blagovremeno utvrđivanje kriterija za donošenje odluke o najboljoj ponudi, zapisnici, službene zabilješke, broj i datum 2.1.Transparentnost ispravnosti i potpunosti dostavljene dokumentacije, službene zabilješke sa datumom i brojem 3.1.Uspostavljen sistem prijave neprimjerenih uticaja na komisiju Smanjena mogućnost sukoba interesa, zapisnici, broj i datum akta

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
1.Proces zapošljavanja radnika 2. Stručni kadar 3. Angažovanje radnika po potrebi	1. Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika 2.Nedostatak stručnog kadra 3.Angažovanje bez konkursa	1.1.Sprovesti intervju sa sadašnjim i bivšim članovima Komisije za prijem radnika o problemima sa kojim su se susretali u radu 2.1.Educirati članove Komisije za prijem o postojećim zakonskim i podzakonskim aktima koji se primjenjuju 3.1.Poštovati smjernice o sukobu interesa	Umjeren Umjeren Umjeren	Direktor, skretar do 30.09.2025. Sekretar 01.10.2025. Sekretar 01.10.2025.	Nema dodatnih troškova Nema dodatnih troškova Nema dodatnih troškova	1.1.Jačanje transparentnosti rada Komisije, blagovremeno objavljivanje bodovni rang lista na stranici škole i u skladu sa Pravilnikom, dostavljanje rezultata konkursa elekt.poštom podnosiocu prijave, kao i adekvatno obrazloženje o izboru kandidata 2.1.Zapisnici, datum i broj akta, sa sastanka članova komisije za prijem uposlenika na kojima je prezentirana propisana konkursna procedura 3.1.Službena zabilješka o evidenciji menadžmenta o zakonskim rokovima Evidencija o svim angažmanima izvan konkursa, datum i broj akta
1.Upravljanje ljudskim resursima u skladu sa zakonom 2.Poštivanje prava svih radnika	1. Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima 2.Dovođenje radnika u nepovoljan položaj u odnosu na druge radnike	1.1. Provoditi dosljedno zakonsku regulativu upravljanja ljudskim resursima 2.1. Prilikom kreiranja godišnjeg plana rada škole pravilno rasporediti radne obaveze u 40- satnoj sedmici	Umjeren Umjeren	Direktor Sekretar Kontinuirano Direktor Pomoćnik direktora Školski odbor	Nema dodatnih troškova Nema dodatnih troškova	1.1.Dosljednost i zadovoljstvo u radu i izvršavanju obaveza radnika 2.1. Radnici će imati raspoređena radna zaduženja u 40- satnoj sedmici u skladu GPR škole, (potrebna prethodnu saglasnost nadležnog

[illegible]

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
protiv korupcije KS	poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu, te sarađivati i koordinirati rad sa Uredom za borbu protiv korupcije KS	2.Redovna saradnja sa Uredom za borbu protiv korupcije KS i nadležnim Ministarstvom		Direktor Menadžer integriteta Kontinuirano		2.Informisanost nadležnih institucija o provođenju Planu integriteta, po potrebi, broj i datum akta
1.Poštivanje Pravilnika koji reguliše datu oblast, prilikom pripreme izvedbenog plana i programa 2. Učešće roditelja/staratelja u procesu organiziranja ekskurzije 3.Odabir putničke agencije	1.1.Nepridržavanje i odstupanje od Pravilnika koji reguliše datu oblast prilikom pripreme izvedbenog plana i programa 2.1.Neprimjeren pritisak roditelja/ staratelja u procesu organiziranja ekskurzije 3.1.Neadekvata n odabir putničke agencije, neispunjavanje minimalnih zahtjeva u skladu sa Pravilnikom	1.1.Upoznati nastavnike i roditelje o obavezama poštivanja Pravilnika koji reguliše datu oblast 2.1.Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima neprimjerenih pritisaka od strane roditelja 3.1.Usvajanje Poslovnika o radu Komisije Sprovesti detaljnu analizu dostavljenih ponuda	Umjeren Umjeren Umjeren	Direktor Kontinuirano Stručna služba Direktor Prvo polugod. Direktor Sekretar Komisija za provođenje i realizaciju ekskurzije	Nema dodatnih troškova Nema dodatnih troškova Nema dodatnih troškova	1.Upoznavanje o odredbama Pravilnika za izvođenje ekskurzije, broj i datum zapisnika 2.Analiza rezultata ankete – izvještaj o učestalosti vršenja pritiska, Izvještaj s brojem i datumom akta 3.Primjena Poslovnika o radu Komisije, službena zabilješka sa satanka Objedinjenost svih elemenata za odabir ponude – sačinjen zapisnik sa brojem i datumom Komisije sa sastanka na kojem je bršen odabir ponude

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
1.Ocjenjivanje učenika	1.Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika, kao i subjektivno ocjenjivanje bez jasnih kriterija	1.1.Podizanje svijesti nastavnika o posljedicama nepoštivanja pravilnika o ocjenjivanju učenika Provesti analizu ocjenjivanja učenika/ca u školi i upoznavanje nastavnika sa provedenom analizom ocjenjivanja učenika	Nizak	. Direktor, pomoćnik direktora Stručna služba škole I polu. šk. 2025/2026.	Nema dodatnih troškova	1.1.Upoznavanje nastavnika na sjednici Nastavničkog vijeća sa Pravilnikom o ocjenjivanju učenika i njegovoj važnosti Datum i broj održanog NV Zapisnik sa datumom i brojem održane sjednice NV na kojoj je vršena analiza ocjenjivanja učenika
1.Planiranje nabavke materijalnih sredstava 2.Korištenje sredstava škole 3.Postupanje sa rashodovanom opremom	1.Neadekvatno planiranje nabavke materijalnih sredstava 2.Neasvjesno korištenje sredstava Škole (materijalnih i finansijskih)	1.1.Dati na značaju o adekvatnom i blagovremenom planiranju nabavke potrebnih sredstava za rad 2.1.Upoznati radnike o važnosti savjesnog korištenja sredstava škole	Visok Visok	Direktor Sekretar Računovodstveni radnik Kontinuirano Svi radnici škole Kontinuirano Direktor	Nema dodatnih troškova Nema dodatnih troškova	1.U skladu sa Planom nabavke, koji se radi na bazi procjene prosječnog utroška sredstava iz prethodnog perioda, zabilješka održanih sastanaka sa datumom i brojem 2.Radnicima date upute o svrsishodnoj upotrebi materijalnih sredstava škole datum i broj akta

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
	3.Nepostojanje internog akta o postupanju sa rashodovanom opremom	3.1. Primjena Pravilnika o kriterijima za rashodovanje, otpis, viškova i manjkova stalnih sredstava, sitnog inventara i otpis potraživanja Blagovremeno i savjesno provođenje zakonskih propisa i podzakonskih akata	Visok	Sekretar Računovodstveni radnik Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	3.Poštivanje općih akata koji regulišu postupanje sa rashodovanom opremom -broj i datum navedenog akta Zakonski propisi i podzakonski akti se provode u skladu sa predviđenim vremenskim rokovima - Izvještaj sa brojem i datumom

Broj: 1239/25

Datum: 12.08.2025. godina

Page | 35



Direktor škole

/ Bašić Dževad, prof. /

S A D R Ź A J

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje Plana integriteta	2
Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta	3
Revizorski izvještaj.....	4
Provedeni inspekcijsji nadzori.....	5
Aktuelne mape procesa	
Disciplinski postupci	
Interne prijave korupcije.....	6
Popis analiziranih akata	7
Interni akti institucije.....	8
Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta.....	9
Registar rizika – Opća oblast.....	13
Registar rizika – Specifična oblast.....	14
Identifikacija, analiza, ocjena i rangiranje rizika u rizičnim procesima/poslovima.....	15
Opća oblast.....	15
Specifična oblast.....	23
Plan za upravljanje rizicima.....	28