

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

PLAN INTEGRITETA JU „DEVETA OSNOVNA ŠKOLA“ ILIDŽA

Ilidža-Rakovica, decembar 2022. godine

SADRŽAJ

OSNOVNE INFORMACIJE O INSTITUCIJI I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA.....	4
PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA.....	7
IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U JU „DEVETA OSNOVNA ŠKOLA“ ILIDŽA	10
1. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU “DEVETA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA - Opće oblasti -.....	12
Oblast: Nadzor nad radom radnika i učinkovitost rada radnika	12
1.1. Rizik: Nadzor nad radom radnika i učinkovitosti rada radnika	12
Oblast: Zapošljavanje i rad konkursne komisije.....	13
1.2. Rizik: Zapošljavanje	13
1.3. Rizik: Rad konkursne komisije	13
Oblast: Interna komunikacija.....	14
1.4. Rizik: Interna komunikacija	14
Oblast: Eksterna komunikacija.....	14
1.5. Rizik: Eksterna komunikacija	14
Oblast: Upravljanje dokumentacijom i podacima.....	15
1.6. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima	15
Oblast: Provođenje javnih nabavki	16
1.7. Rizik: Nepostojanje Plana javnih nabavki.....	16
1.8. Rizik: Procedura provođenja javne nabavke	17
1.9. Rizik: Dodjeljivanje ugovora javnih nabavki.....	17
1.10. Rizik: Implementacija ugovora	18
Oblast: Upravljanje ljudskim resursima.....	18
1.11. Rizik: Učinkovitost rada radnika	18
1.12. Rizik: Nepravilno utvrđivanje kadrovskih potreba	19
Oblast: Sukob interesa/nespojivosti dodatnih aktivnosti zaposlenih i etika i lični integritet.....	20
1.13. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih i etika i lični integritet	20
Oblast: Interno/eksterno prijavljivanje - postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka	21
1.14. Rizik: Interno prijavljivanje.....	21
1.15. Rizik: Eksterno prijavljivanje.....	22
1.16. Rizik: Zaštita prijavitelja	22
2. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU “DEVETA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA - Specifične oblasti u školi -	25
Oblast: Upravljanje školom	25
2.1. Rizik: Rad školskog odbora.....	25
Oblast: Rukovođenje školom.....	25

2.2. Rizik: Rad direktora škole	25
Oblast: Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole	26
2.3. Rizik: Upravljanje materijalnim sredstvima Škole.....	26
2.4. Rizik: Upravljanje finansijskim sredstvima Škole	27
Oblast: Realizacija odgojno-obrazovno procesa	28
2.5. Rizik: Realizacija nastave prema nastavnom planu i programu	28
2.6. Rizik: Funkcionalnost EMIS sistema	29
2.7. Rizik: Ponašanja koja narušavaju ugled škole.....	30
Oblast: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje.....	31
2.8. Rizik: Upravljanje službenom dokumentacijom	31
Oblast: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	31
2.9. Rizik: Obaveze radnika iz radnog odnosa.....	31
Oblast : Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku.....	32
2.10. Rizik: Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku	32
3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA-OPĆE OBLASTI-	33
4. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA -SPECIFIČNE OBLASTI-	39
PRILOG 1. ANALIZA ANONIMNOG UPITNIKA.....	46
ODLUKA O I USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA U JU “DEVETA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA	52

OSNOVNE INFORMACIJE O INSTITUCIJI I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

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

Adresa: Ilidža, Rakovička cesta br. 339

E-mail institucije: deveta.osnovna@gmail.com

Broj telefona institucije: 033/428-415

Ime i prezime rukovodioca institucije: Sonita Pirić

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

1. Fahira Ademović, koordinator,
2. Alma Vreto, član,
3. Kenan Bandić, član,
4. Lejla Proha, član.

Datum usvajanja Plana integriteta:

8.12.2022. godine

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

Fahira Ademović

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

033/428-415



Na osnovu strateških opredjeljenja Vlade Kantona Sarajevo i Pravila za izradu i provođenje planova integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini, direktorica JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža donosi

ODLUKU O IZRADI PLANA INEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredijeljenost institucije za izradu plana integriteta JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža, te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

Član 2.

Za koordinatora radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža imenuje se Fahira Ademović, sekretar škole.

Za članove radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža imenuju se:

1. Alma Vreto, član radne grupe
2. Kenan Bandić, član radne grupe
3. Lejla Proha, član radne grupe

Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da, u roku od 15 dana od dana imenovanja, dostavi direktorici JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža program rada za izradu plana integriteta.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da sačini prijedlog plana integriteta i dostavi ga direktorici u roku od 2 mjeseca od dana donošenja ove odluke.

Mandat koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta traje do donošenja Odluke/Rješenja o usvajanju i provođenju plana integriteta.

Član 4.

Svi uposlenici JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža dužni su da 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.

Broj: 01-2-970/22

Datum: 14. 11. 2022. godine

Direktorica:

Pirić Sonita

Dostavljeno:

- koordinatoru radne grupe
- članovima radne grupe
- uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Vlade Kantona Sarajevo
- a/a

PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Institucija: JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža

Direktor: Pirić Sonita, prof.

Menadžer/koordinator radne grupe: Fahira Ademović

Članovi radne grupe:

Alma Vreto,
Kenan Bandić,
Lejla Proha.

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 Kantonu Sarajevo, direktorica JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža, na prijedlog radne grupe, imenovane Odlukom direktorice broj: 06-970/22, od 14.11.2022. godine, odobrava:

PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA JU „DEVETA 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.	Obavješćavanje 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 radne 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	Radna grupa	24.11.2022. godine

	integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera		
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	Radna grupa	Do 09.12.2022. godine
	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Direktor	20.12.2022. godine

IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U JU „DEVETA OSNOVNA ŠKOLA“ ILIDŽA

JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža

Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta u JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža

PREDMET: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža

U skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), direktorica škole je donijela Odluku o izradi Plana integriteta i imenovanju Radne grupe zadužene za izradu Plana integriteta broj: 06-970/22, od 14.11.2022.godine.

Za menadžera/koordinatora Radne grupe imenovana je Fahira Ademović, a za članove Radne grupe: Alma Vreto, Kenan Bandić i Proha Lejla.

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 prisustvovala Fahira Ademović i Sanida Čustović.

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 „Deveta osnovna škola“ Ilidža. Prije svega pristupilo se sveobuhvatnoj procjeni postojećeg stanja u JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža.

Radna grupa je izradila i provela anonimnu anketu među zaposlenicima Škole. Anketu – Upitnik za samoprocjenu postojećeg stanja u školi je popunilo 40 zaposlenika 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 specifične, odnosno faktori rizika, te mjere za unapređenje integriteta.

Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta u JU „Deveta 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

1. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU “DEVETA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA - Opće oblasti -

Oblast: Nadzor nad radom radnika i učinkovitost rada radnika

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

Br	Faktori/izvori rizika: Sistemi (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.	Organizaciona struktura djelimično ne odgovara stvarnim potrebama škole (O)	Zakon o radu Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju				
2.	Nadzor i izvještavanje o postignutim rezultatima radnika nisu adekvatni i ujednačeni (O)	Pedagoški standardi i normativi KS 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	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	Neredovno održavanje radnih sastanaka, dnevnih/sedmičnih (O)					

		učenika				
--	--	---------	--	--	--	--

Oblast: Zapošljavanje i rad konkursne komisije

1.2.Rizik: Zapošljavanje

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

1.3. Rizik: Rad konkursne komisije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično	Ocjena vjerovatnoće nastanka	Ocjena posljedice nastanka	Intenzitet rizika
-----	---	--	---	------------------------------	----------------------------	-------------------

	Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)		kontrolisan - Nekontrolisan	korupcije	korupcije	
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	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Nedozvoljeno lobiranje ili neki drugi nejavni uticaj (I)	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo				
3.	Neadekvatna primjena propisa u postupku vrednvanja kandidata (I)					

Oblast: Interna komunikacija

1.4. Rizik: Interna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemske (S) Organizacijske (O) Individualne (I) Radno-procesne i proceduralne (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi 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)					

Oblast: Eksterna komunikacija

1.5. Rizik: Eksterna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/	Analiza rizika	Ocjena	Ocjena	Intenzitet
-----	------------------------	------------------	----------------	--------	--------	------------

	Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	- Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	vjerovatnoće nastanka korupcije	posljedice nastanka korupcije	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)					

Oblast: Upravljanje dokumentacijom i podacima

1.6. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi 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	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Prostorni kapaciteti za čuvanje	Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH				

	dokumentacije nisu odgovarajući (O)					
3.	Neblagovremeno vođenje dokumentacije (I)	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH				
4.	Ne postoji registar zaštićenih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti) (O)					
5.	Nestručan i nesavjestan rad sa službenom dokumentacijom i podacima (I)					

Oblast: Provođenje javnih nabavki

1.7. Rizik: Nepostojanje Plana javnih nabavki

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.	Nepostojanje Plana javnih nabavki (O)	Zakon o javnim nabavkama BiH				
2.	Nedovoljna i loša analiza potreba za javnim nabavkama (loša procjena nabavke sa stanovišta svrsishodnosti) (O)	Zakon o objavljivanju propisa i drugih općih akata KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Neprimjerena procjena vrijednosti nabavke (I, O)					
5.	Netransparentnost					

	Plana nabavki-neoglašavanje Plana na web portalima (O, I)					
--	--	--	--	--	--	--

1.8. Rizik: Procedura provođenja javne nabavke

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

1.9. Rizik: Dodjeljivanje ugovora javnih nabavki

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.	Nedozvoljeno lobiranje i drugi uticaji pri dodjeljivanju ugovora iz javnih	Zakon o javnim nabavkama BiH Krivični zakon FBiH	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok

2.	nabavki (I, P) Manjak konkurencije, mali broj ponuda koje ispunjavaju tehničke i druge uslove u pogledu ponuđača (I)					
----	---	--	--	--	--	--

1.10. Rizik: Imlementacija ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ne postoji formalni sistem interne kontrole i praćenja implementacije ugovora (I, P, S)					
2.	Netransparentnost implementacije ugovora (I, O)					
3.	Neobjavljivanje izmjenjane/aneksi ugovora javnih nabavki (I, O)	Zakon o javnim nabavkama BiH				
4.	Nepokretanje raskida ugovora zbog neizvršavanja obaveza iz zaključenog ugovora (I, P) Nepoštivanje propisanih kriterija za utvrđivanje radnog učinka (I)	Zakon o obližacionim odnosima u FBiH	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok

Oblast: Upravljanje ljudskim resursima

1.11. Rizik: Učinkovitost rada radnika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (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.	Nepoštivanje propisanih kriterija za utvrđivanje radnog učinka (I)	Zakon o radu FBiH				
2.	Neblagovremeno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije (O, I)	Pravilnik o radu Nastavni planovi i programi				
3.	Neblagovremeno vođenje svih evidencija propisanih zakonom, uredbama, podzakonskim aktima (O)	Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
4.	Neredovne i nepotpune kontrole rada radnika (P)					

1.12. Rizik: Nepravilno utvrđivanje kadrovskih potreba

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedostatak kadra po Pedagoškim standardima i normativima (O, S))	Zakon o radu FBiH Pedagoški standardi				
2.	Neravnomjerna raspodjela radnog vremena radnika (O) Neadekvatna preraspodjela radnih	Pravilnik o radu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih	Djelimično kontrolisan	4	4	Visok

3.	zadataka između radnika unutar škole (P, I)	mjesto GPR škole				
4.	Nepravilno utvrđena Rješenja radnika o obavezama u okviru 40-satne radne sedmice (O, I)					

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

1.13. 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.	Korišćenje 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 Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Radnici se ponašaju suprotno interesima škole (I)	Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom				
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)					

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

1.14. Rizik: Interno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (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 Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	4	4	Visok

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

1.15. Rizik: Eksterno prijavljivanje

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.	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	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P, I)	Pravilnik o radu				

1.16. Rizik: Zaštita prijavitelja

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.	Radnici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta zbog	Zakon o radu FBiH Pravilnik o kućnom	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok

2.	straha od štetnih posljedica (I, O, P) Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P)	redu s Etičkim kodeksom Pravilnik o radu JU “Deveta osnovna škola” Ilidža Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije JU “Deveta osnovna škola” Ilidža				
----	---	---	--	--	--	--

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

2. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU “DEVETA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA - Specifične oblasti u školi -

Oblast: Upravljanje Školom

2.1. Rizik: Rad Školskog odbora

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi 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)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo Pravilnik o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odбора osnovnih škola KS Poslovnika o radu Školskog odbora	Kontrolisan	2	3	Visok
2.	Rad Školskog odбора izvan nadležnosti (O, I)					
3.	Nezakonito i neblagovremeno donošenje odluka koje nisu u skladu sa misijom i vizijom škole (O, I)					
4.	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaji (I)					

Oblast: Rukovođenje Školom

2.2. Rizik: Rad direktora škole

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi 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	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

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, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih				
5.	Rad direktora izvan nadležnosti (I)	oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi				
6.	Neprimjenjivane zakonskih propisa u donošenju odluka (I)	KS				
7.	Zapošljavanje radnika, nezakoniti donošenje odluka pri procesu zapošljavanja (I)	GPR rada škole				
8.	Nedozvoljeno lobiranje i drugi oblici kršenja principa transparentnosti (I)					
9.	Ekskurzija, škola u prirodi, izleti i drugi oblici vannastavnih aktivnosti (O, I)					

Oblast: Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole

2.3.Rizik: Upravljanje materijalnim sredstvima Škole

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.	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)					

2.4. 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)	Zakon o javnim nabavkama FBiH	Kontrolisan	2	2	Umjereno
2.	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki (O, I)	Finansijski plan				
3.	Neblagovremeno i transparentno podnošenje	Zakonski i podzakonski akti				

	finansijskih izvještaja(I, O)					
4.	Nenamjensko trošenje vlastitih sredstava (I)	Plan javnih nabavki				
5.	Narušavanje principa transparentnosti (I)					
6.	Neefikasan sistem računovodstvene evidencije (O)					
7.	Zloupotreba finansijskih ovlaštenja (I)					

Oblast: Realizacija odgojno-obrazovno procesa

2.5. 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)	Pedagoški standardi i normativi KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Nepoštivanje zadatih rokova u planiranju i realizaciji postavljenih zadataka (I)	Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju KS				

4.	Nepriдрžavanje u realizaciji IPP za učenike sa poteškoćama(O, I)	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u KS				
5.	Nepoštivanje predviđenog sedmičnog fonda sati (O, I)	Nastavni plan i program GPR škole				
6.	Nedosljednost u poštivanju plana pisanih provjera znanja (I, O)					
7.	Nepostojanje pravilnika o izricanju disciplinskih mjera (S, I)					

2.6.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)	Pravilnik o primjeni informacionog sistema Emis u osnovnim i srednjim školama KS	Kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	Nezakonito korištenje naloga nastavnika, učenika, kao i njihovih korisničkih šifri (I)					

5.	Odsustvo informacione bezbjednosti (O, S)					
6.	Gubitak kreiranih naloga i korisničkih šifri (I)					

2.7. 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 Zakon o radu FBiH				
2.	Nepoštivanje etičkog kodeksa (I)					
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.	Nejadrano postupanje prema svim učesnicima u odgojno-obrazovnom procesu					
7.	Građenje autoriteta na prijetnjama strahu i ucjenama (I)					

Oblast: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje

2.8.Rizik: Upravljanje službenom dokumentacijom

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedostatak 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				
4.	Propisi o postupanju sa osjetljivom arhivskom građom nisu adekvatni (O, P)	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju u FBiH	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
5.	Ne postojanje adekvatno edukovane osobe za rad na arhivskoj građi (O)					

Oblast: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu

2.9. Rizik: Obaveze radnika iz radnog odnosa

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (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	Zakon o radu FBiH	Djelimično	2	2	Umjeren

	vođenja evidencije prisustva radnika (O)	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU “Deveta osnovna škola” Ilidža Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu	kontrolisan			
--	--	---	-------------	--	--	--

Oblast : Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku

2.10. 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

3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA-OPĆE OBLASTI-

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	a) Osigurati kvalitet rada a ne kvantitet u radu b) Adekvatna raspodjela radnih zadataka koja će doprinijeti kvalitetu c) Transparentno, javno i jednako postupanje prema postignutim rezultatima radnika d) Postojanje jasnih kriterija za nagrađivanje zaposlenih	O, I	Umjeren prioritet	Direktor Sekretar Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Osigurani uslovi za kvalitetan rad i postizanje što boljih rezultata b) Odgovorno se pristupa podjeli radnih zadataka c) Osigurani su uslovi za transparentne i javne pohvale, te nagrade d) Sastanci se redovno održavaju

		e) Redovno održavanje 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.		a) Roditelje/	O, I	Umjeren	Direktor	Ne	a) Roditelji/

	Eksterna komunikacija	staratelje upoznati sa nadležnostima škole b) Roditelje/staratelje upoznati i sa načinom prijavljivanja nepravilnosti od strane radnika		prioritet	Nastavno osoblje Stručni saradnici Kontinuirano	postoje dodatni troškovi	stratelji upoznati sa svim nadležnostima škole, načinom prijavljivanja nepravilnosti putem web stranice škole, oglasne ploče, roditeljskih i informativnih sastanaka
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	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

		informacija po važnosti					
6.	Provođenje javnih nabavki	a) Adekvatno planiranje potreba javnih nabavki b) Transparentno i blagovremeno provođenje postupka javnih nabavki c) Racionalno trošenje budžetskih sredstava d) Donošenje odluka u skladu sa Zakonom e) Praćenje implementacije ugovora	O, I	Visok prioritet	Direktor Sekretar Referent za plan i analizu Kontinuirano	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 d) Na web stranici škole se objavljuje plan javnih nabavki, dokumentacija sprovedenih postupaka plana javnih nabavki, kao i izvještaji e) Interno praćenje sprovođenja Ugovora o javnim nabavkama i postupanje u skladu sa zakonom
7.	Upravljanje ljudskim resursima	a) Odgovornost svih sudionika u odgojno - obrazovnom procesu u očuvanju integriteta škole b) Učinkovitost rada radnika c) Pravilno	O, I, P	Visok prioritet	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Integritet škole je očuvan kroz poštivanje svih zakonskih i pod zakonskih akata b) Razvijena je svijest kod uposlenika o važnosti poštivanja svih Pravila, odgovornog ponašanja prema postojećim obavezama c) Adekvatna raspodjela poslova i formiranje 40-satne radne sedmice u skladu sa zakonom

		utvrđivanje kadrovskih potreba d) Redovno održavanje radnih sastanaka e) Adekvatna kontrola rada radnika					
8.	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	a) Korištenje resursa škole u interesu škole b) Iznošenje školskih sredstava samo uz saglasnost direktora c) Ponašanje svih učesnika u odgojno - obrazovnom procesu u skladu sa Etičkim kodeksom	O, I	Umjeren prioritet	Direktor Nastavno osoblje Stručni saradnici Pomoćno-tehničko osoblje Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Osigurani su uslovi da se svi sudionici u odgojno - obrazovnom procesu pridržavaju Etičkog kodeksa i samim tim štite integritet škole
9.	Interno/eksterno prijavljivanje – postupanje po prijavama korupcije, etičkih i profesionalno neprihvatljivih	a) Informisati uposlenika o načinu prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji	O, I	Visok prioritet	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	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

	postupaka, zaštita prijavitelja	b) Transparentno i adekvatno postupanje u slučaju prijavljivnja c) Donijeti interno uputstvo za evidentiranje prijave korupcije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje podnosi prijavu					
--	---------------------------------	--	--	--	--	--	--

4. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA -SPECIFIČNE OBLASTI-

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 eventuelnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Upravljanje školom; Rad Školskog odbora	a) Praćenje kritičnih područja u radu Školskog odbora-redovni izvještaji o radu koji se podnosi osnivaču b) Praćenje transparentnosti u radu školskog odbora c) Praćenje svrsishodnog	O, I	Visok prioritet	Direktor Sekretar Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Kritična područja se redovno prate b) Redovo izvještavanje osnivača o radu Školskog odbora c) Redovno izvještavanje radnika o radu Školskog odbora -blagovremeno objavljivanje zapisnika sa sjednica d) Trošenje školskih sredstava u visini utvrđenoj zakonima e) Osigurana zakonitost rada škole f) Donošenje odluka u skladu sa nadležnostima Školskog odbora g) Zakoniti rad direktora

		trošenja sredstava kroz odluke koje donosi Školski odbor d) Zakonito upravljanje školom e) Rad Školskog odbora u okviru zakonitosti f) Praćenje i kontrola rada direktora					
2.	Rukovođenje školom; Rad direktora škole	a) Sprovođenje jasne strategije upravljanja misije i vizije škole b) unapređenje i poboljšanje rada ustanove c) jačanje transparentnosti	O, I	Visok prioritet	Direktor kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Postoji jasna strategija misije i vizije škole, koja se sprovodi u samom radu škole b) Osigurana je puna transparentnost odlučivanja iz nadležnosti direktora škole c) Redovna i blagovremena kontrola unutar škole -praćena izvještajima d) Osigurana je transparentnost u zapošljavanju i savjesno postupanje u odlučivanju uz diskreciono pravo omogućeno Pravilnikom

		d) vršenje redovne interne kontrole unutar škole e) vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašavanja odluka sa zakonom f) provođenje procesa zapošljavanja u skladu sa Pravilnikom i primjenom važeće Uredbe g) transparentno postupanje u odabiru ponude za ekskurziju, školu u prirodi, izlete i druge vannastavne aktivnosti					
--	--	---	--	--	--	--	--

3.	Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole	a) Upoznavanje radnika o uzrocima i posljedicama zloupotrebe sredstava škole b) Planiranje i provođenje adekvatne interne kontrole c) Adekvatno planiranje finansijskog plana d) Savjesno postupanje sa materijalnim sredstvima škole	O, I	Visok prioritet	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Radnici upoznati sa uzrocima i posljedicama zloupotrebe sredstava škole (materijalnih i finansijskih) b) Planovi rada se provjeravaju na dnevnom nivou i sedmičnom c) Interna kontrola planirana i realizovna od strane zadužene osobe d) Radnici savjesno postupaju sa sredstvima škole i načinom odlaganja istih
4.	Realizacija odgojno-obrazovnog procesa	a) Uposlenici su upoznati sa blagovremenim donošenjem nastavnog plana i programa b) Praćenje realizacija nastavnog plana i programa	O, I	Visok prioritet	Direktor Nastavnici Stručni sradnici	Ne postoje dodatni troškovi	a) Nastavni plan i program se u potpunosti poštuje b) Redovna interna kontrola realizacije predviđenih sadržaja c) Uposlenici poštuju zadate rokove i propise u skladu sa zakonom d) Osigurani su uslovi za poštivanje principa Etičkog kodeksa

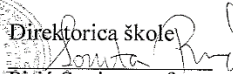
		c) Praćenje sprovođenja IPP za učenike sa poteškoćama d) Poštivanje zadatih rokova u okviru realizacije GPR škole e) Ponašanje u skladu sa principima Etičkog kodeksa f) Blagovremeno unošenje podataka u EMIS sistem – funkcionalnost EMIS sistema g) Poštivanje kulture dijaloga, unaprijediti otvorenu komunikaciju i ophođenje među uposlenicima h) Postupanje			Kontinuirano		e) Obezbijeđana je cjelokupna funkcionalnost EMIS sistema, redovna kontrola i stručna pomoć nastavnom osoblju f) Neadekvatan pristup odgojno – obrazovnom procesu su najstrožije sankcioniše g) Princip jednakosti prema svim učenicima se u potpunosti poštuje h) Ostavrena dobra saradnja između organizacionih struktura škole
--	--	--	--	--	--------------	--	---

		prema svim učenicima isto, princip jednakosti					
5.	Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	a) Obezbijediti adekvatno edukovanu osobu za vođenje arhivske građe b) Osigurati adekvatan prostor za čuvanje arhivske građe c) Usaglasiti propise registara o važnosti arhivske građe	O, I	Umjeren prioritet	Direktor Kontinuirano	Postoje dodatni troškovi	a) Osigurana adekvatno edukovana osoba za vođenje arhivske građe b) Osigurati adekvatan prostor, te propisi od važnosti za arhivsku građu
6.	Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	a) Adekvatno vođenje evidencije o prisustvu radnika b) Postupanje korektno i savjesno prema svim sudionicima u odgojno - obrazovnom procesu	O, I, P	Umjeren prioritet	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Osigurana odgovarajuća evidencija u skladu sa Pravilnikom b) Postupanje prema svima po principu jednakosti i transparentnosti
7.	Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva s	a) Blagovremeno rješavanje zahtjeva u skladu sa zakonskom	I	Umjeren prioritet	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Osigurano blagovremeno i transparentno rješavanje zahtjeva uposlenika škole

	stranaka u propisanom roku	regulativom					
--	----------------------------------	-------------	--	--	--	--	--

Broj: 01-2-1003/22
Datum: 08.12.2022.godine



Direktorica škole

 Pirić Sonita, prof.

PRILOG 1. ANALIZA ANONIMNOG UPITNIKA

UKUPAN BROJ ISPITANIKA: (broj dostavljenih upitnika) 50 ili 100 %
 (broj odgovorenenih i vraćenih upitnika) 40 ili 80,00 %

R. BR.	PITANJE	UKUPAN BROJ ODGOVORENIH PITANJA	PROCENAT POJEDINAČNIH ODGOVORA	INDIKATIVNI PRIMJERI	NEODGOVORENA PITANJA
A - Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju					
1.	Da li obavljanje radnih aktivnosti na Vašem radnom mjestu uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju?* <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>	40 što čini ukupno 100 % ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	DA - 2, 50 % NE - 97, 50 %		0 0,0 %
2.	Ukoliko obavljate rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju, navedite primjer/e za iste	5 12,5 %	12,5%	Zabilježeni su sljedeći odgovori: Bez primjera	35 87,5 %

				• N • Nemam • / • Ne smatram da obavljam rizične aktivnosti podložne ikakvim koruptivnim aktivnostima	
3.	Kako ocjenjujete transparentnost u radu škole?	40 100 %	5 – 82,5 % 4 – 17,5 % 3 – 0,0 % 2 – 0,0 % 1 - 0,0 %		0 0,0 %
4.	Kako ocjenjujete odgovornost rada radnika u školi?	40 100 %	5 - 75% 4 - 25 % 3 – 0,0 % 2 - 0,0 % 1 - 0,0 %		0 0,0 %

5.	Da li se po Vašem mišljenju u radu Škole dosljedno provodi zakonska regulativa?	40 100 %	DA – 95 % NE – 0,00 DJELIMIČNO 5 %		0 0,0 %
6.	Da li se interni propisi koji se donose u Školi, objavljuju na oglasnoj ploči na uputu radnicima?	40 100 %	DA – 97,5 % NE – 2,5 %		0 0,0 %
7.	Kako ocjenjujete provedbu internih akata u svakodnevnom radu Škole?	40 100 %	5 - 80 % 4 - 20 % 3 – 0,0 % 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?	40 100 %	DA - 5 % NE - 95 %		0 0,0 %
B – Opis radnog mjesta, poslovna konzultacija i izvještavanje/ocjena rada					
9.	Na kojoj vrsti radnog mjesta radite?	40 100 %	Rukovodno- 2,5 % Str. saradnik- 2,5 % Saradnik – 10 % Nastavnik – 65% pomoćno-tehničko osoblje - 20 %		0 0,0 %
10.	Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima na Vašem radnom mjestu?	40 100 %	DA - 100 % NE - 0,00 %		0 0,0 %
11.	Da li postoje utvrđeni	40	DA - 100 %		0

	vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?	100 %	NE – 0,00 %		0,0 %
12.	Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?	40 100 %	DA - 95 % NE - 5%		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 zona“ (ovlaštenje koje nije regulisano)?	40 100 %	DA - 95 % NE - 5 %		0 0,0 %
14.	Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije?	40 100 %	DA - 100 % NE – 0,00 %		0 0,0 %
15.	Postoji li oblik zajedničkih konsultacija o poslu (poslovne konsultacije) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?	40 100 %	DA – 97,5 % NE – 2,5 %		0 0,0 %
16.	Ukoliko održavate poslovne konsultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost?	40 100 %	• manje od jednom mjesečno – 7,5 % • jednom mjesečno- 25 % • više od jednom mjesečno – 67,5 % • nikada – 0,0 %		0 0,0 %
17.	Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg	40	• manje od jednom mjesečno – 7,5 %		0

	nadređenog u svom radu?	100 %	• jednom mjesečno- 22,5 % • više od jednom mjesečno – 65 % • nikada – 5 %		0,0 %
18.	Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?	40	DA – 92,5 %		0
		100 %	NE – 7,5%		0,0 %
19.	Ocjenjuje se uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji ste ostvarili te rezultate.	40	SLAŽEM SE 7,5 %		0
		100 %	NE SLAŽEM SE 92,5 %		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?	40	DA - 65 %		0
		100 %	NE – 27,5 % MOŽDA – 7,5 %		0,0 %
21.	Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru vaših poslovnih aktivnosti?	40	DA – 62,5 %		0
		100 %	NE - 25% MOŽDA – 12,5 %		0,0 %
22.	Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?	40	DA - 65 %		0
		100 %	NE - 25 % MOŽDA - 10 %		0,0%
D – Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi					
23.	Da li upravljate sredstvima i Budžetom Škole?	40	DA - 5 %		0
		100 %	NE - 95 %		0,0 %
24.	Da li rješavate zahtjeve za	40	DA - 10 %		0

	naknadu štete?	100 %	NE - 90 %		0,0 %
25.	Da li radite nabavku robe i usluga?	40	DA – 7,5 %		0
		100 %	NE – 92,5 %		0,0 %
26.	Da li ste u Školi čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta?	40	DA - 0,0 %		0
		100 %	NE - 100 %		0,0 %
27.	Da li se izrađuje godišnji plan javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima?	40	DA – 52,5 % NE – 7,5 %		0
		100 %	NIJE MI POZNATO - 40 %		0,0 %
28.	Da li se javne nabave provode u skladu sa Zakonom?	40	DA - 70 % NE - 0,0 %		0
		100 %	NIJE MI POZNATO - 30 %		0,0 %
29.	Da li članovi Komisije za javne nabavke potpisuju izjavu o povjerljivosti i nepristrasnosti?	40	DA - 20% NE - 0,0 %		0
		100 %	NIJE MI POZNATO - 80 %		0,0 %
30.	Kako ocjenjujete opskrbu materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad (prostorije, namještaj, oprema)?	40	DOVOLJNO - 90 %		0
		100 %	NEDOVOLJNO- 10 %		0,0 %

ODLUKA O I USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA U JU „DEVETA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA

Bosna i Hercegovina
Kanton Sarajevo
JU «DEVETA OSNOVNA



Federacija B i H
Općina Ilidža
ŠKOLA» ILIDŽA

Broj: 01-2-1003/22

Datum, 08.12.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji korupcije i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22) i Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, direktorica JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža donosi

ODLUKU

O usvajanju i provođenju Plana integriteta u JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se plan integriteta JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža koji je pripremila radna grupa za izradu plana integriteta.

Član 2.

Stupanjem na snagu ove odluke razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi radne grupe za izradu plana integriteta (Odluka broj: 01-2-970/22 od 14.11.2022. godine).

Član 3.

- (1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta imenuje se Fahira Ademović, sekretar škole.
- (2) Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta ima zadatak da prati provođenje plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta Škole, te davanje prijedloga za njegovo unapređenje.
- (3) Svi zaposleni u JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža dužni su obavjestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koja na osnovu razumnog uvjerenja može dovesti do narušavanja integriteta Škole.
- (4) Zaposlenici u JU „Deveta osnovna škola“ Ilidža treba da, na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti s važećim propisima.
- (5) Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta je dužna da podnese Izvještaj o provođenju plana integriteta direktoru Škole.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.


Direktorica škole:
Sonita Pirić
/ Pirić Sonita, prof. /

Dostavljeno:

- Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo;
- Osobi zaduženoj za nadzor nad provođenjem plana integriteta;
- Članovima radne grupe;
- Oglasna ploča
- a/a

<http://www.osdeveta.edu.ba>
Rakovička cesta 339, Rakovica

e-mail: deveta.osnovna@gmail.com
tel: 033/428-415,