

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
ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA.....	5
PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA.....	7
IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U JU „DEVETA OSNOVNA ŠKOLA“ ILIDŽA	10
1. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA.....	11
1.1. Eksterni propisi.....	11
1.2. Interna akta institucije.....	11
2. RADNA MJESTA PODLOŽNA KORUPCIJI.....	12
Ocjena intenziteta rizika – „TEMPERATURURNA MAPA“ intenziteta rizika	15
OPĆE OBLASTI.....	16
LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU “DEVETA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA - Opće oblasti -	17
Oblast: Nadzor nad radom radnika i učinkovitost rada radnika	17
1.1. Rizik: Nadzor nad radom radnika i učinkovitosti rada radnika	17
Oblast: Zapošljavanje i rad konkursne komisije.....	18
1.2. Rizik: Zapošljavanje.....	18
1.3. Rizik: Rad konkursne komisije.....	18
Oblast: Interna komunikacija.....	19
1.4. Rizik: Interna komunikacija	19
Oblast: Eksterna komunikacija.....	19
1.5. Rizik: Eksterna komunikacija.....	19
Oblast: Upravljanje dokumentacijom i podacima.....	20
1.6. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima	20
Oblast: Provođenje javnih nabavki	21
1.7. Rizik: Nepostojanje Plana javnih nabavki.....	21
1.8. Rizik: Procedura provođenja javne nabavke	22
1.9. Rizik: Dodjeljivanje ugovora javnih nabavki	22
1.10. Rizik: Implementacija ugovora	23
Oblast: Upravljanje ljudskim resursima.....	23
1.11. Rizik: Učinkovitost rada radnika	23
1.12. Rizik: Nepravilno utvrđivanje kadrovskih potreba	24
Oblast: Sukob interesa/nespojivosti dodatnih aktivnosti zaposlenih i etika i lični integritet.....	25
1.13. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih i etika i lični integritet.....	25
Oblast: Interno/eksterno prijavljivanje - postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka	26

1.14. Rizik: Interno prijavljivanje.....	26
1.15. Rizik: Eksterno prijavljivanje.....	27
1.16. Rizik: Zaštita prijavitelja	27
LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU “DEVETA OSNOVNA ŠKOLA” ILIDŽA - Specifične oblasti u Školi -.....	30
Oblast: Upravljanje školom	30
1.3. Rizik: Rad školskog odbora.....	30
Oblast: Rukovođenje školom.....	30
1.4. Rizik: Rad direktora škole.....	30
Oblast: Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole	31
1.5. Rizik: Upravljanje materijalnim sredstvima Škole.....	31
1.6. Rizik: Upravljanje finansijskim sredstvima Škole	32
Oblast: Realizacija odgojno-obrazovno procesa	33
1.7. Rizik: Realizacija nastave prema nastavnom planu i programu	33
1.8. Rizik: Funkcionalnost EMIS sistema	34
1.9. Rizik: Ponašanja koja narušavaju ugled škole.....	35
Oblast: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje.....	36
1.10. Rizik: Upravljanje službenom dokumentacijom.....	36
Oblast: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	36
1.11. Rizik: Obaveze radnika iz radnog odnosa	36
Oblast : Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku.....	37
1.12. Rizik: Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku	37
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA-OPĆE OBLASTI-	38
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA -SPECIFIČNE OBLASTI-.....	44
PRILOG 1. ANALIZA ANONIMNOG UPITNIKA.....	51

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



ODLUKA O IZRADI PLANA INEGRITETA

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

ODLUKU O IZRADI PLANA INEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredijeljenost Ustanove za izradu plana integriteta direktor 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 direktoru 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 direktoru 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: 06-970/22

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.	Obavještanje uposlenika o planiranim aktivnostima za izradu plana integriteta	Direktor	16.11.2022. godine
3.	Upoznavanje radne grupe sa procesom izrade Plana integriteta	Koordinator radne grupe	16.11.2022. godine
4.	Priprema programa 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 integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	24.11.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	24.11.2022. godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
•	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije prijedloga plana integriteta	Radna grupa	30.11.2022. godine
•	Pregled predloženog plana integriteta, donošenje Odluke o usvajanju Plana integriteta i informisanje uposlenika Škole o istom	Direktor	7.12.2022. godine
•	Unos Plana integriteta u elektronski Plan integriteta kojim upravlja Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Radna grupa Direktor	Do 09.12.2022. godine 20.12.2022. godine

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

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 uposlenicima Škole. Anketu – Upitnik za samoprocjenu postojećeg stanja u školi je popunilo 40 uposlenika škole. Na osnovu anonimnog Upitnika došlo se do rezultata da treba jačati integritet i sprečavati narušavanje integriteta Škole.

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

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

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

1. PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

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

1.1. Eksterni propisi: Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 23/17; 33/17; 30/19; 34/20 i 33/21); Zakon o radu („Službene novine FBiH“ br. 26/16, 89/18 i 44/22); Zakon o zaštiti na radu („Službene novine FBiH“ br. 79/20); Zakon o javnim nabavkama („sl. glasnik BiH“, br. 39/14 i 59/22); Pedagoški standardi i opći normativi za osnovni odgoj i obrazovanje („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 30/18, 9/22 i 20/22), Nastavni planovi i programi za osnovnu školu; Zakon o računovodstvu i reviziji u FBiH („Službene novine FBiH“ br. 15/21); Zakon o obligacionim odnosima („Sl. list SFRJ“, br.29/1978, 39/1985, 45/1989 – odluka USJ i 57/1989, „Sl. list RBiH“, br.2/1992, 13/1933 i 13/1994 i „Sl. novine FBiH“, br. 29/2003 i 42/2011); Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH („Sl. glasnik BiH“, br. 49/06, 76/11 i 89/11); Kolektivni ugovor za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br.24/22 i 40/22); Pravilnik o izboru i imenovanju školskih i nadzornih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 35/17), Pravilnik o izboru i imenovanju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 2/18); Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 9/22); Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22 i 22/22); Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika obrazovno-odgojnog rada u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 15/22); Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/04); Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 24/18); Pravilnik o isharni učenika u osnovnim i srednjim školama Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 2/18); Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 46/18); Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/04).

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

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

2. RADNA MJESTA PODLOŽNA KORUPCIJI

R. b.	Naziv radnog mjesta	Opis radnog mjesta	Nivo rizika (Podložnost korupciji)							
			1	2	3	4	5			
	UPRAVA									
1.	Direktorica	<p>Rukovodi radom Škole. Zastupa i predstavlja Školu i vrši naročito sljedeće poslove:</p> <p>Osim poslova i zadataka utvrđenih Zakonom, obavlja i sljedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) priprema nacrt Godišnjeg programa rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje, b) podnosi izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada Školskom odboru, osnivaču, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine i dostavlja ga u elektronskoj formi, c) planira rad, saziva i vodi sjednicu Nastavničkog vijeća, d) predlaže finansijski plan škole i podnosi finansijski izvještaj Školskom odboru i osnivaču, e) na prijedlog Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole vrši izbor i postavljenje radnika sa rang-liste koju dostavi komisija, u skladu sa Pravilnikom koji donosi ministar i sa njima zaključuje ugovor o radu, f) brine se o zbrinjavanju radnika u skladu sa Pravilnikom koji donosi ministar, g) osigurava uvjete za stručno usavršavanje radnika, h) brine se o sigurnosti, pravima, obavezama i interesima učenika i radnika, i) saraduje s učenicima i roditeljima, j) predlaže Školskom odboru Pravila i druge opće akte, k) posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, l) poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa, m) saraduje s osnivačem, organima državne uprave, ustanovama i drugim organima, n) nadzire blagovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS, o) utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove, u skladu s općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi, p) utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom, q) predlaže raspored časova Nastavničkom vijeću, r) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika, s) rješava po žalbama i prigovorima roditelja, t) odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora u slučaju neprimjerenog ponašanja nastavnika, 				4				

		<p>stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i radnike škole,</p> <ul style="list-style-type: none"> u) provodi odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća, v) vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i Pravilima škole. <p>Direktorica obavlja i druge stručne poslove po nalogu organa upravljanja i provodi odluke Nastavničkog vijeća.</p>						
2.	Sekretar	<p>Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakona koji tretiraju oblast radnih odnosa, PIO, zdravstvenog osiguranja, socijalne zaštite, i drugih propisa za cjelokupno poslovanje pravnog subjekta.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Upravno-pravni poslovi <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi nacarta svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka, - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama, - saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl., - zastupanje i predstavljanje pred sudom U sporovima vrijednosti do 50.000,00 KM. Za sporove vrijednosti iznad 50.000,00 KM škola angažuje advokata, ukoliko sekretar škole nema polože pravosudni ispit. b) Kadrovski i administrativni poslovi <ul style="list-style-type: none"> - vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima, - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena, - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), - učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora, - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - stručna pomoć komisijama škole, - izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i ogovora, - poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore), - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija), - poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosijei radnika, 	<table border="1" data-bbox="1247 1161 1484 1220"> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			3		
		3						

		<ul style="list-style-type: none"> - kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama. <p>c) Poslovi u odnosu na tehničko osoblje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja. <p>d) Planiranje i programiranje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> - učešće u izradi godišnjeg programa rada škole, - učešće u izradi Plana javnih nabavki. <p>e) Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja. 	
--	--	---	--

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

Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta u JU “Deveta onovna škola” Ilidža

OCJENA INTENZITETA RIZIKA – „TEMPERATURURNA 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)
POSljedICE 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

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

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

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: 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.	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 učenika	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	Neredovno održavanje radnih sastanaka, dnevnih/sedmičnih (O)					

--	--	--	--	--	--

Oblast: Zapošljavanje i rad konkursne komisije

1.2.Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	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 Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Neprecizna analiza kojom se utvrđuje broj izvršilaca prema stvarno potrebnom broju izvršilaca (planiranje kadrovskih potreba (O)	Evidencija radnika i personalni dosjei radnika				

1.3. Rizik: Rad konkursne komisije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
-----	---	--	---	--	--------------------------------------	-------------------

	Radno-procesni i proceduralni (P)		- Nekontrolisan			
1.	Neppravilna 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: 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.	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: Sistemska (S)	Postojeće mjere/ kontrolni	Analiza rizika - Kontrolisan	Ocjena vjerovatnoće	Ocjena posljedice	Intenzitet rizika
-----	---	-------------------------------	---------------------------------	------------------------	----------------------	----------------------

	Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	mehanizmi na snazi u instituciji	- Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	nastanka korupcije	nastanka korupcije	
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/staratelji ma (O, I)					

Oblast: Upravljanje dokumentacijom i podacima

1.6. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

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.	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 dokumentacije nisu	Zakon o zaštiti ličnih podataka BiH				

	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 nabavki sa stanovišta svrsishodnosti) (O)	Zakon o objavljivanju propisa i drugih općih akata KS	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.						
4.	Neprijemljiva 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: 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.	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: 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.	Nedozvoljeno lobiranje i drugi uticaji pri dodjeljivanju	Zakon o javnim nabavkama BiH Krivični zakon FBiH	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok

2.	ugovora iz javnih 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.	Neobjavlivanje izmjene/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 obligacionim odnosima u FBiH	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok

Oblast: Upravljanje ljudskim resursima

1.11. Rizik: Učinkovitost rada radnika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje propisanih kriterija za utvrđivanje radnog učinka (I)	Zakon o radu FBiH				
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: 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.	Nedostatak kadra po Pedagoškim standardima i normativima (O, S))	Zakon o radu FBiH Pedagoški standardi				
2.	Neravnomjerna raspodjela radnog vremena radnika (O)	Pravilnik o radu Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i	Djelimično kontrolisan	4	4	Visok
	Neadekvatna preraspodjela radnih					

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

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) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekompatibilan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Korištenje resursa škole u suprotnosti sa interesima škole (pribora za rad, sredstava za rad i dr.) (O, P, I)					
2.	Radnici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima (O, I)	Zakon o radu FBiH 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: 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.	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Pravilnik o kućnom redu s Etičkim kodeksom Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	4	4	Visok

2.	Neprijavlјivanje 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: 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.	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.	Neprijavlјivanje 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: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici ne prijavlju uočeno narušavanje	Zakon o radu FBiH	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok

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

DRUGI DIO

Specifične oblasti

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

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

Oblast: Upravljanje Školom

1.3. Rizik: Rad Školskog odbora

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nezakonit rad Školskog odbora (O, I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo	Kontrolisan	2	3	Visok
2.	Rad Školskog odbora izvan nadležnosti (O, I)					
3.	Nezakonito i neblagovremeno donošenje odluka koje nisu u skladu sa misijom i vizijom škole (O, I)	Pravilnik o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola KS				
4.	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaji (I)	Poslovnik o radu Školskog odbora				

Oblast: Rukovođenje Školom

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

Oblast: Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole

1.5.Rizik: Upravljanje materijalnim sredstvima Škole

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizaciona (O) Individualna (I)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
-----	--	--	---	--	--------------------------------------	-------------------

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

1.6. 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				
2.	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki (O, I)	Finansijski plan Zakonski i podzakonski akti	Kontrolisan	2	2	Umjereno
3.	Neblagovremeno i transparentno					

	podnošenje 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

1.7. 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 - Nekompatibilan	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	Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju KS				

4.	postavljenjih zadataka (I) Nepridržavanje 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)					

1.8.Rizik: Funkcionalnost EMIS sistema

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.	Mogućnost prestanka rada servera (O, S)					
2.	Neblagovremeno unošenje podataka u EMIS sistem (I)	Pravilnik o primjeni informacionog sistema Emis u osnovnim i srednjim školama KS	Kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Zloupotreba podataka iz EMIS baze (I)					
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)					

1.9. Rizik: Ponašanja koja narušavaju ugled 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.	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)	Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom	Kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Neadekvatno sankcionisanje (O, I)					
4.	Nesankcionisanje dolaska radnika pod dejstvom alkohola u školu (O, I)					
5.	Nepoštivanje kulture dijaloga (I)					
6.	Nejednako postupanje prema svim učesnicima u odgojno-obrazovnom procesu					
7.	Građenje autoriteta na prijetnjama strahu i ucjenama (I)					

Oblast: Kancelarijsko i arhivsko poslovanje

1.10. Rizik: Upravljanje službenom dokumentacijom

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - 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	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
4.	Propisi o postupanju sa osjetljivom arhivskom građom nisu adekvatni (O, P)	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju u FBiH				
5.	Ne postojanje adekvatno edukovane osobe za rad na arhivskoj građi (O)					

Oblast: Vodenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu

1.11. Rizik: Obaveze radnika iz radnog odnosa

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.	Neadekvatna forma vođenja evidencije prisustva radnika (O)	Zakon o radu FBiH 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	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
----	--	--	------------------------	---	---	---------

Oblast : Rizik od nemogućnosti rješavanja zahtjeva stranaka u propisanom roku

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

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Zahtjevi se ne rješavaju u propisanom roku usljed nedostatka ljudskih resursa (O, I)	Zakon o upravnom postupku FBiH Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA-OPĆE OBLASTI-

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 eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
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 sastanaka u cilju učinkovitosti rada					
2.	Zapošljavanje i rad konkursne komisije	a) Adekvatno planiranje kadrovskih potreba b) Transparentan rad konkursne komisije u skladu sa Pravilnikom c) Adekvatna primjena propisa u postupku vrednovanja kandidata	O, I, P	Umjeren prioritet	Direktor Konkursna komisija Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Kadrovske potrebe se blagovremeno planiraju i konkursne procedure se sprovode na vrijeme b) Konkursna procedura je transparentan i odgovorno i savjesno se pristupa vrednovanju kandidata
3.	Interna komunikacija	a) Unaprijediti komunikaciju i ophođenje među uposlenicima škole b) Postupati prema svim uposlenicima po principu jednakosti	O, I	Visok prioritet	Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	a) Osigurana saradnja i komunikacija između organizacionih struktura škole b) Svi sudionici odgojno - obrazovnog procesa imaju jednaka prava u skladu sa nadležnostima škole

4.	Eksterna komunikacija	<p>a) Roditelje/ staratelje upoznati sa nadležnostima škole</p> <p>b) Roditelje/ staratelje upoznati i sa načinom prijavljivanja nepravilnosti od strane radnika</p>	O, I	Umjeren prioritet	<p>Direktor</p> <p>Nastavno osoblje</p> <p>Stručni saradnici</p> <p>Kontinuirano</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>a) Roditelji/ staratelji upoznati sa svim nadležnostima škole, načinom prijavljivanja nepravilnosti putem web stranice škole, oglasne ploče, roditeljskih i informativnih sastanaka</p>
5.	Upravljanje dokumentacijom i podacima	<p>a) Upoznati radnike sa načinom rukovanja povjerljivim informacijama i podacima</p> <p>b) Blagovremeno i savjesno vođenje dokumentacije</p> <p>c) Odgovarajući prostor za čuvanje dokumentacije, mjere fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti</p>	O, P, I	Visok prioritet	<p>Direktor</p> <p>Sekretar</p> <p>Nastavno osoblje</p> <p>Stručni saradnici</p> <p>Kontinuirano</p>	Ne postoje dodatni troškovi	<p>a) Osigurani su uslovi za adekvatno vođenje i čuvanje dokumentacije</p> <p>b) Tajnost povjerljivih informacija je zagarantovana</p> <p>c) Zloupotreba podataka i gubitak dokumentacije se sankcioniše</p>

		d) Registar zaštićenih 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	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

		<p>b) Učinkovitost rada radnika</p> <p>c) Pravilno utvrđivanje kadrovkih potreba</p> <p>d) Redovno održavanje radnih sastanak</p> <p>e) Adekvatna kontrola rada radnika</p>					
8.	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	<p>a) Korištenje resursa škole u intersu škole</p> <p>b) Iznošenje školskih sredstava samo uz saglasnost direktora</p> <p>c) Ponašanje svi učesnika u odgojno - obrazovnom procesu u skladu sa Etičkim kodeksom</p>	O, I	Umjeren prioritet	<p>Direktor</p> <p>Nastavno osoblje</p> <p>Stručni saradnici</p> <p>Pomoćno-tehničko osoblje</p> <p>Kontinuirano</p>	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,	a) Informisati uposlenika o načinu prijavljivanja korupcije i	O, I	Visok prioritet	<p>Direktor</p> <p>Kontinuirano</p>	Ne postoje dodatni troškovi	a) Uposlenici su upoznati sa načinom prijave korupcije i bilo kojih drugih nezakonitih radnji

	etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka, zaštita prijavitelja	<p>drugih nezakonitih radnji</p> <p>b) Transparentno i adekvatno postupanje u slučaju prijavljivnja</p> <p>c) Donijeti interno uputstvo za evidentiranje prijave korupcije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje podnosi prijavu</p>					b) Osigurana je zaštita prijavitelju korupcije od svih oblika diskriminacije, ograničenja i uskraćivanja prava
--	---	--	--	--	--	--	--

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

		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 transoarentnosti	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

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

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

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

		h) Postupanje 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) Osigurn 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 savjeseno 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	a) Blagovremeno rješavanje zahtjeva u skladu	I	Umjeren prioritet	Direktor Kontinuirano	Ne postoje	a) Osigurano blagovremeno i transparentno rješavanje zahtjeva uposlenika škole

	zahtjeva stranaka u propisanom roku	sa zakonskom regulativom				dodatni troškovi	
--	-------------------------------------	--------------------------	--	--	--	------------------	--

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 odgovorenih 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.	<p>Da li obavljanje radnih aktivnosti na Vašem radnom mjestu uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju?*</p> <p><i>*Korupcija podrazumjeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nosioca javne funkcije ili javnog službenika koja može dovesti do sticanja privatne koristi (definicija Ured za porbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom)</i></p>	<p style="text-align: center;">40</p> <p>što čini ukupno 100 % ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.</p>	<p>DA - 2, 50 %</p> <p>NE - 97, 50 %</p>		<p style="text-align: center;">0</p> <p style="text-align: center;">0,0 %</p>
2.	<p>Ukoliko obavljate rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju, navedite primjer/e za iste</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">12,5 %</p>	12,5%	<p>Zabilježeni su sljedeći odgovori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bez primjera 	<p style="text-align: center;">35</p> <p style="text-align: center;">87,5 %</p>

				<ul style="list-style-type: none"> • 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 vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?	40	DA - 100 %		0
		100 %	NE – 0,00 %		0,0 %
12.	Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?	40	DA - 95 %		0
		100 %	NE - 5%		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	DA - 95 %		0
		100 %	NE - 5 %		0,0 %
14.	Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije?	40	DA - 100 %		0
		100 %	NE – 0,00 %		0,0 %
15.	Postoji li oblik zajedničkih konsultacija o poslu (poslovne konsultacije) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?	40	DA – 97,5 %		0
		100 %	NE – 2,5 %		0,0 %
16.	Ukoliko održavate poslovne konsultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost?	40	<ul style="list-style-type: none"> • manje od jednom mjesečno – 7,5 % • jednom mjesečno- 25 % • više od jednom mjesečno – 67,5 % • nikada – 0,0 % 		0
		100 %			0,0 %

17.	Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog u svom radu?	40 100 %	<ul style="list-style-type: none"> • manje od jednom mjesečno – 7,5 % • jednom mjesečno – 22,5 % • više od jednom mjesečno – 65 % • nikada – 5 % 		0 0,0 %
18.	Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?	40 100 %	DA – 92,5 % NE – 7,5%		0 0,0 %
19.	Ocjenjuje se uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji ste ostvarili te rezultate.	40 100 %	SLAŽEM SE 7,5 % NE SLAŽEM SE 92,5 %		0 0,0 %
C – Kontakti sa osobama izvan škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti					
20.	Da li vaš posao zahtijeva saradnju sa osobama izvan vaše ustanove u okviru vaših poslovnih aktivnosti?	40 100 %	DA - 65 % NE – 27,5 % MOŽDA – 7,5 %		0 0,0 %
21.	Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru vaših poslovnih aktivnosti?	40 100 %	DA – 62,5 % NE - 25% MOŽDA – 12,5 %		0 0,0 %
22.	Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?	40 100 %	DA - 65 % NE - 25 % MOŽDA - 10 %		0 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 naknadu štete?	40	DA - 10 %		0
		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 %

