

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA „9.maj“ Pazarić, Sarajevo

PLAN INTEGRITETA

JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo
školska 2022/2023.g.

Pazarić, 6.12.2022. godine

S A D R Ź A J

OSNOVNE INFORMACIJE O INSTITUCIJI I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA	4
PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA.....	11
IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U JU OSNOVNA ŠKOLA „9.maj“ Pazarić, Sarajevo	13
1. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OSNOVNA ŠKOLA „9.maj“ Pazarić, Sarajevo – Posebne oblasti škole.....	23
Oblast: Nastavni proces	23
1.1. Rizik: Ocjenjivanje učenika.....	23
1.2. Rizik: Pravdanje izostanaka.....	24
Oblast: Saradnja s roditeljima	24
1.3. Rizik: Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja.....	24
Oblast: Prevencija diskriminacije	25
1.4. Rizik: Vršnjačko nasilje	25
1.5. Rizik: Inkluzivna nastava	25
2. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OSNOVNA ŠKOLA „9.maj“ Pazarić, Sarajevo - Opće oblasti škole.....	26
Oblast: Upravljanje institucijom.....	26
2.1. Rizik: Prijem radnika u radni odnos.....	26
2.2. Rizik: Ocjenjivanje uposlenika	27
Oblast: Upravljanje dokumentacijom i podacima	27
2.3. Rizik: Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	27
2.4. Rizik: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu.....	28
Oblast: Upravljanje finansijama	29
2.5. Rizik: Planiranje i izvršenje budžeta.....	29
2.6. Javne nabavke	30
Oblast: Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka.....	30
2.7. Rizik: Interno prijavljivanje.....	30
2.8. Rizik: Eksterno prijavljivanje	31
2.9. Rizik: Zaštita lica koja prijavljuju korupciju i druge nepravilnosti	31
3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	32
3.1. Rizik: Ocjenjivanje učenika/ca	32
3.2. Rizik: Pravdanje izostanaka	33
3.3. Rizik: Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja	34
3.4. Rizik: Vršnjačko nasilje	35

3.5. Rizik: Inkluzivna nastava	36
3.6. Rizik: Prijem radnika u radni odnos	37
3.7. Rizik: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	39
3.8. Rizik: Planiranje i izvršenje budžeta.....	40
3.9. Rizik: Javne nabavke.....	41
3.10. Rizik: Interno prijavljivanje.....	42
3.11. Rizik: Eksterno prijavljivanje	43
3.12. Rizik: Zaštita lica koja prijavljuju korupciju i druge nepravilnosti	44
PRILOG I ANALIZA ANONIMNOG ELEKTRONSKOG UPITNIKA (Google forms).....	45
PRILOG II Odluka o usvajanju plana integriteta u JU OŠ "9.maj" Pazarić.....	52

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

Naziv institucije: Javna ustanova Osnovna škola „9.maj“ Pazarić, Sarajevo

Adresa: Ulica Bjelašnička br.51
71243 Pazarić, Bosna i Hercegovina

E-mail institucije: 9maj@bih.net.ba

Broj telefona: 033/416/623

Web site: www.os9majpa.edu.ba

Ime i prezime rukovodioca ustanove: Adnan Fejzić, prof.

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

1. Lejla Fejzić, raspoređena na radno mjesto *socijalni radnik* – predsjednik i koordinator radne grupe/menadžer plana integriteta
2. Anela Osmanagić, raspoređena na radno mjesto nastavnice engleskog jezika – član radne grupe
3. Zinaida Smajlović, raspoređena na radno mjesto pedagog škole – član radne grupe

Datum usvajanja Plana integriteta: 6.12.2022. godine

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

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta: 033/416-625

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine

Kanton Sarajevo
Općina Hadžići

Javna ustanova Osnovna škola "9. maj" Pazarić



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

Canton Sarajevo
Municipality Hadžići

Public Institution Primary school "9. maj" Pazarić

Broj: 1131/22

Datum: 16.11.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22 i 44/22), 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, člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Sl. novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21), direktor Škole donosi

ODLUKU

o izradi plana integriteta i formiranju radne grupe za izradu plana integriteta Javne ustanove osnovne škole "9. maj" Pazarić, Sarajevo

Član 1.

Donosi se Odluka o formiranju radne grupe za izradu plana integriteta Javne ustanove osnovne škole "9. maj" Pazarić, Sarajevo i izradi Plana integriteta Javne ustanove osnovne škole "9. maj" Pazarić, Sarajevo.

Član 2.

Imenuje se radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta u slijedećem sastavu:

1. Fejzić Lejla – menadžer integriteta
2. Osmanagić Anela - član
3. Zinaida Smajlović – član

Radna grupa se imenuje na period od 4 (četiri) godine, počev od dana imenovanja.

Član 3.

Radna grupa je dužna u roku od 10 dana od dana imenovanja dostaviti odgovornom licu institucije efikasan i provodljiv Program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta.

Član 4.

Radna grupa je dužna da najkasnije do 9.12.2022. godine sačini prijedlog plana integriteta.

Član 5.

Radna grupa je dužna Plan integriteta dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo, u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja.

Član 6.

Radna grupa je dužna svake 2 (dvije) godine procjenjivati učinkovitost Plana integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Hadžići
Javna ustanova Osnovna škola "9. maj" Pazarić



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Canton Sarajevo
Municipality Hadžići
Public Institution Primary school "9. maj" Pazarić

Član 7.

Radna grupa je dužna izvještaj o provođenju Plana integriteta dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu.

Član 8.

Radna grupa će o svakom održanom sastanku sačiniti zapisnik.

Član 9.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dostavljeno:

- Članovima radne grupe x3
- a/a

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
 Kanton Sarajevo
 Općina Hadžići
 Javna ustanova Osnovna škola "9. maj" Pazarić



Bosnia and Herzegovina
 Federation of Bosnia and Herzegovina
 Canton Sarajevo
 Municipality Hadžići
 Public Institution Primary school "9. maj" Pazarić

Broj: 1077/22

Datum: 27.10.2022. godine

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21) člana 31. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), direktorica Javne ustanove Osnovne škole „9. maj“ Pazarić, Sarajevo donosi:

ODLUKU
o imenovanju ovlaštenog lica
za prijem prijave korupcije na radu ili u vezi s radom u školi

Član 1.

Imenuje se **Šehić Emina**, diplomirani pravnik (VII stepen stručne spreme), raspoređena na poslovima sekretara u Javnoj ustanovi Osnovnoj školi „9. maj“ Pazarić, Sarajevo za ovlašteno lice za prijem prijava korupcije i drugih nepravilnosti.

Član 2.

Prijava korupcije i prijava drugih nepravilnosti može se podnijeti i direktoru škole kao odgovornom licu u školi.

Član 3.

Ovlašteno lice iz člana 1. ove odluke sa direktorom Škole po prijavama korupcije na radu ili u vezi sa radom u Javnoj ustanovi Osnovnoj školi „9. maj“ Pazarić, Sarajevo će postupiti u skladu sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.

Član 4.

Direktor škole kao odgovorno lice i ovlašteno lice iz člana 1. ove odluke dužni su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu, čuvaju kao službenu tajnu.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Članom 31. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), propisana je obaveza odgovornog lica škole određivanja jednog ili više lica za prijem prijava korupcije i postupanje po prijavama korupcije. Ovlašteno lice mora imati VII stepen stručne spreme, završene pravni fakultet za 240 ECTS bodova ili ekvivalent. Shodno navedenom i u preambuli navedenim zakonskim propisima, direktor je donijeo odluku kojom se Šehić Emina, imenuje za ovlašteno lice za prijem prijava korupcije i postupanje po prijavama korupcije.

Pouka o pravnom lijeku:

Protiv ovog rješenja može se uložiti prigovor Školskom odboru škole u roku od 30 dana od dana prijema istog.

Dostavljeno:

- Imenovanoj
- a/a



web: <http://www.os9majpa.edu.ba>

e-mail: 9maj@bih.net.ba

Tel: + 387 (0) 33 416-623, Fax: + 387 (0) 33 416-623
 Bjelašnička 51, 71243 Pazarić

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
 Kanton Sarajevo
 Općina Hadžići
 Javna ustanova Osnovna škola „9. maj“ Pazarić



Bosnia and Herzegovina
 Federation of Bosnia and Herzegovina
 Canton Sarajevo
 Municipality Hadžići
 Public Institution Primary school "9. maj" Pazarić

Broj: 1130/22

Sarajevo, 16.11.2022. godine

Na osnovu člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22) i člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), direktor Javne ustanove osnovne škole „9. maj“ Pazarić, Sarajevo, donosi:

RJEŠENJE

o imenovanju menadžera integriteta

1. – **Fežić Lejla**, dipl. socijalni radnik, raspoređena na radnom mjestu socijalnog radnika, imenuje se za menadžera integriteta u Javnoj ustanovi osnovnoj školi „9. maj“ Pazarić, Sarajevo.
2. – Dužnost Imenovane iz tačke 1. ovog Rješenja je da zajedno sa Radnom grupom za izradu Plana integriteta izradi i provodi Plan integriteta kao interni dokument ustanove koji sadrži detaljnu procjenu podločnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova u nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, te skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta.
3. – Menadžer integriteta je dužan da sačini Upitnik za ispitivanje percepcije i iskustva radnika Škole, u vezi sa koruptivnim ponašanjem radnika Škole;
 - Menadžer integriteta dužan je da predloži usvajanje, izmjene i dopune Plana integriteta i stara se o njegovoj realizaciji;
 - Menadžer integriteta dužan je da obezbjedi informisanje nadležnih institucija o provedenim aktivnostima u oblasti borbe protiv korupcije u Školi;
 - Menadžer integriteta za potrebe izrade Plana integriteta usko saraduje sa članovima Radne grupe, svim radnicima, održava sastanke i prati realizaciju Plana integriteta.
4. – U postupanju iz tačke 2. ovog Rješenja, menadžer integriteta je dužan osigurati da plan integriteta učini dostupnim javnosti objavljivanjem na internet stranici, svake druge godine procjenjuje učinkovitost plana integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta i isti mijenja po potrebama ustanove, izmjene procesa i poslova, razvoja, prelaska na nove metode rada i drugih promjena koje značajnije utiču na obavljanje djelatnosti ustanove, te sačini Izvještaj o provođenju plana integriteta koji se dostavlja Uredu do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

web: <http://www.os9majpa.edu.ba>

e-mail: 9maj@bih.net.ba

Tel: + 387 (0) 33 416-623, Fax: + 387 (0) 33 416-623

Bjelašnička 51, 71243 Pazarić

Bosna i Hercegovina
 Federacija Bosne i Hercegovine
 Kanton Sarajevo
 Općina Hadžići
 Javna ustanova Osnovna škola "9. maj" Pazarić



Bosnia and Herzegovina
 Federation of Bosnia and Herzegovina
 Canton Sarajevo
 Municipality Hadžići
 Public Institution Primary school "9. maj" Pazarić

Obrazloženje

Na osnovu odredbi Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, odgovorno lice javne ustanove dužno je odrediti menadžera integriteta radi izrade i provođenja Plana integriteta kao internog dokumenta ustanove koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova u nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, te skupa konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta. Odgovorno lice dužno je osigurati da plan integriteta učini dostupnim javnosti objavljivanjem na internet stranici, svake druge godine procjenjuje učinkovitost plana integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta i isti mijenja po potrebama ustanove, izmjene procesa i poslova, razvoja, prelaska na nove metode rada i drugih promjena koje značajnije utiču na obavljanje djelatnosti ustanove. Odgovorno lice institucije i zaposleni u instituciji dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i provođenje plana integriteta. Institucija je dužna dostaviti Uredu izvještaj o provođenju plana integriteta. Izvještaj institucija dostavlja Uredu do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu. Na osnovu dostavljenih planova integriteta, izvještaja o provođenju planova integriteta i preporuka za unaprjeđenje planova integriteta Ured sačinjava izvještaj o donošenju i provođenju planova integriteta u institucijama koji sadrži podatke o provedenim mjerama iz plana integriteta, mjerama koje nisu provedene i razlozima zbog kojih mjere nisu sprovedene. Za donošenje, provođenje i izvještavanje o provođenju plana integriteta odgovorno je odgovorno lice ustanove. Na osnovu izloženog i na osnovu u preambuli navedenih zakonskih propisa, odlučeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema iste.



Dostavljeno:

1. Imenovanoj;
2. Oglasna ploče x1;
3. a/a

web: <http://www.os9majpa.edu.ba>

e-mail: 9maj@bih.net.ba

Tel: + 387 (0) 33 416-623, Fax: + 387 (0) 33 416-623

Bjelašnička 51, 71243 Pazarić



Broj: 1142/22

Datum: 18.11.2022.godine

OBAVIJEST O IZRADI PLANA INTEGRITETA JU OŠ „9. MAJ“ PAZARIĆ, SARAJEVO

Predmet: Obavijest uposlenicima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo, dostavlja se:

Poštovani,

JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo je u skladu sa članom 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22) dužna donijeti vlastiti Plan integriteta.

S tim u vezi, informišem Vas da sam dana 16.11.2022. godine donijeo Odluku o izradi Plana integriteta i imenovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta (broj: 1131/22 od 16.11.2022 godine). Ovom odlukom za članove Radne grupe imenovane su:

1. Fejzić Lejla – menadžer integriteta
2. Osmanagić Anela - član
3. Smajlović Zinaida član

Kako bismo na što sveobuhvatniji način prikupili informacije i podatke koji su Radnoj grupi potrebni za izradu Plana integriteta, neophodna je podrška, pomoć te aktivno učešće svih radnika škole. Naglašavam obavezu da su svi uposleni dužni da pruže svu pomoć i informacije potrebne za proces izrade i provođenja Plana integriteta, te da sarađuju sa Radnom grupom.

S poštovanjem,



Dostavljeno:

- Na oglasnu ploču,
- Članovima Radne grupe
- a/a

PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA**Datum odobravanja programa rada:** 16.11.2022. godine**Početak izrade Plana integriteta:** 18.11.2022. godine**Očekivani završetak:** 6.12.2022. godine

Br.	Faza1:MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Direktor	16.11.2022. godine
2.	Donošenje Rješenja o imenovanju menadžera integriteta	Direktor	16.11.2022. godine
3.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	16.11.2022. godine
4.	Odobranje Programaradaradnegrupe	Direktor	29.11.2022. godine
5.	Obavještanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima izradi plana integriteta	Direktor	29.11.2022. godine
Br.	Faza2:MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
6.	Početak procjene stanja integriteta	Radna grupa	21.11.2022. godine
7.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	21.11.2022. godine
8.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi s procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	21.11.2022. godine
9.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	24.11.2022. godine
10.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	5.12.2022. godine
11.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	08.12.2022. godine
	Faza3:MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK

Br.			
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	24.11.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	08.12.2022. godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije prijedloga Plana integriteta	Radna grupa	5.12.2022. godine
2.	Usvajanje Plana integriteta	Direktor	5.12.2022. godine
3.	Dostavljanje Plana integriteta Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo na procjenu njegove usaglašenosti sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo sa ovim zakonom i Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta, putem Modula II (upload) dokumenta Plana integriteta u predviđeni dio Anticorupcijske aplikacije.	Direktor	24.12.2022. godine

IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U JU OSNOVNA ŠKOLA „9.maj“Pazarić, Sarajevo

Broj: 1188/22

Datum: 5.12.2022. godine

RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

PREDMET: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU Osnovna škola „9. maj“ Pazarić, Sarajevo

Radna grupa za izradu Plana integriteta JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevou sastavu Lejla Fejzić, Anela Osmanagić i Zinaida Smajlović, imenovana Odlukom direktora JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo, broj : 1131/22 od 16.11.2022. godine (u daljem tekstu: *Radna grupa*), dana 5.12.2022. godine sačinila je sljedeći izvještaj o stanju integriteta u JU Osnovna škola „9. maj“ Pazarić, Sarajevo.

1. Članovi radne grupe su na sastanku održanom 18.11.2022. godine utvrdili da će u roku od najviše 15 dana, direktoru škole dostaviti *prijedlog Plana integriteta JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo* u kojem će biti pobrojani rizici iz specifičnih oblasti u okviru nadležnosti škole te rizici iz općih oblasti koji su zajednički za sve institucije.

Specifične i opće rizične oblasti, *Radna grupa* je utvrdila poslije analize interne i eksternu dokumentacije škole, a koja je neophodna za procjenu izloženosti rizicima. Eksterna dokumentacija je dostupna na službenoj web stranici škole i web stranici nadležnog ministarstva te se na osnovu njih, u značajnoj mjeri, moglo procijeniti trenutno stanje integriteta škole.

Da bi se dobili što precizniji podaci o stanju integriteta škole, dana 18.11.2022. godine, radna grupa je izradila elektronsku anketu putem *Google forms*-a koju je isti dan prosljedila svih uposlenicima škole (za ukupno 56 uposlenika), a rok za ispunjavanje iste bio je 22.11.2022. godine. Uptnik je bio anonimn, a anketna pitanja i rezultati ankete bit će prikazani u prilogu Planu integriteta škole.

U tabelarnom pregledu u nastavku se nalaze identifikovni rizici/rizični procesi, koji su dalje kroz analitičke obrasce razrađeni i na faktore rizika

POSEBNE OBLASTI	
Oblast	1. Nastavni proces
Rizik/rizični proces	1.1. Ocjenjivanje učenika
Rizik/rizični proces	1.2. Pravdanje izostanaka
Oblast	2. Saradnja s roditeljima
Rizik/rizični proces	2.1. Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja
Oblast	3. Prevencija diskriminacije
Rizik/rizični proces	3.1. Vršnjačko nasilje
Rizik/rizični proces	3.2. Inkluzivna nastava

OPĆE OBLASTI	
Oblast	1. Upravljanje institucijom
Rizik/rizični proces	1.1. Prijem radnika u radni odnos
Rizik/rizični proces	1.2. Ocjenjvanje uposlenika
Oblast	2. Upravljanje dokumentacijom i podacima
Rizik/rizični proces	2.1. Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu
Oblast	3. Upravljanje finansijama
Rizik/rizični proces	3.1. Planiranje i izvršenje budžeta
Rizik/rizični proces	3.2. Javne nabavke
Oblast	4. Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka
Rizik/rizični proces	4.1. Interno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	4.2. Zaštita lica koja prijavljuju korupciju i druge nepravilnosti

5. Normativni okvir

5.1 Zakonska regulativa

- Zakon o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 26/18, 89/18, 44/22)
- Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21)
- Zakon o suzbijanju korupcije i organiziranog kriminala u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 59/14);
- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22)
- Zakon o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ , broj: 93/17);
- Zakon o prosvjetnoj inspekciji („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 9/00);
- Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br.: 39/2014 i 59/2022)

5.2 Podzakonska regulativa

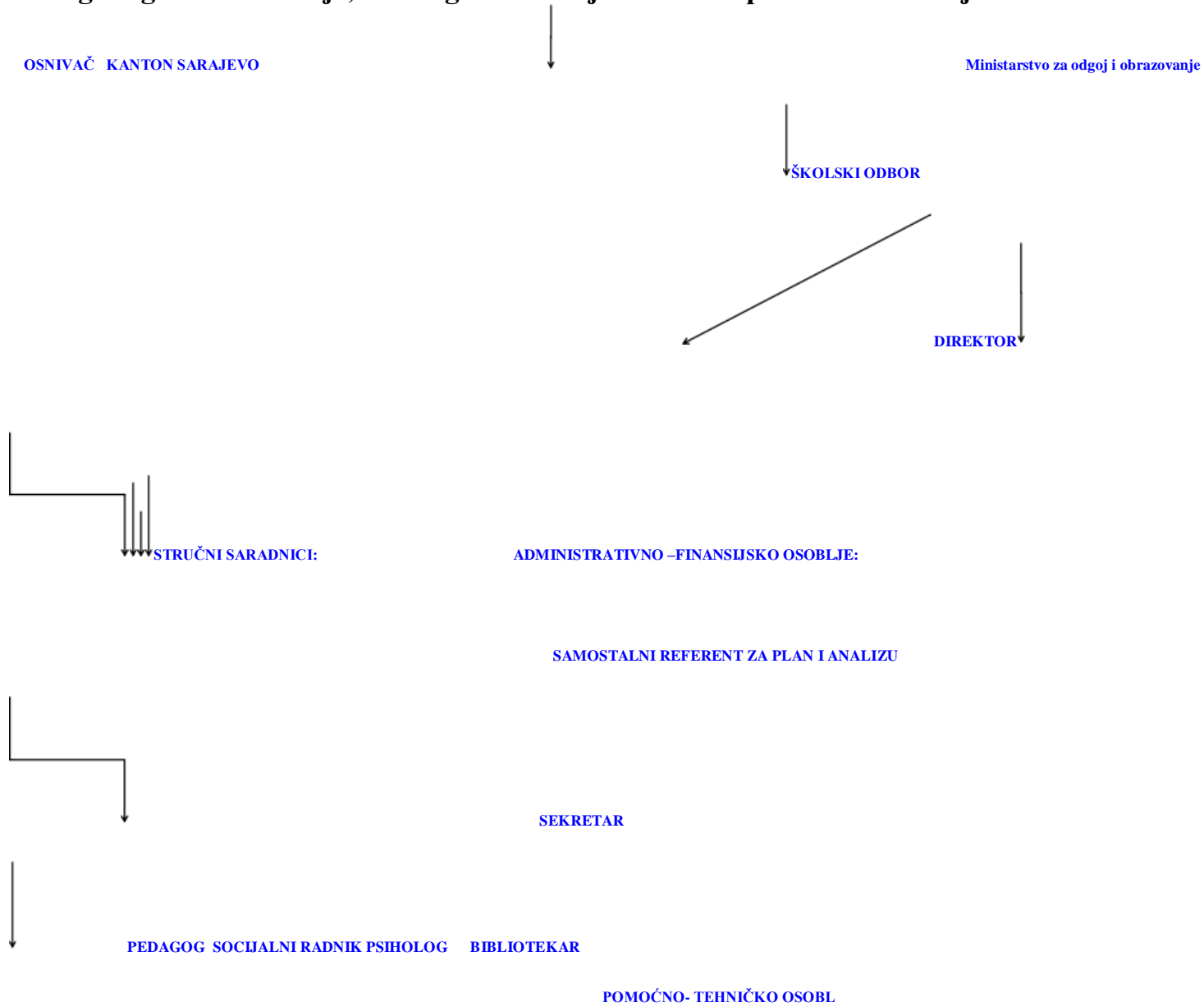
- Kolektivni ugovor za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 24/22, 40/22)
- Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta ekurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 15/22);
- Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 12/22, 22/22);
- Pravilnik o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola Kantona **Sarajevo** („Službene novine KS“, broj: 35/17)
- Pravilnik o izboru i imenovanju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 2/18, 32/18,3 0/19)
- Pedagoški standardi i opći normativi za osnovni odgoj i obrazovanje i normativi radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i pomagala po predmetima za osnovnu školu („Službene novine KS“, broj: 30/18, 20/22)
- Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika („Službene novine KS“, broj: 19/04)
- Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika („Službene novine KS“, broj: 12/00, 10/01, 22/04)
- Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama („Službene novine KS“, broj: 52/19)
- Pravilnik o organizaciji i realizaciji specifičnih oblika nastave iz predmeta tjelesni i zdravstveni odgoj u osnovnoj školi („Službene novine KS“, broj: 53/19)
- Pravilnik o ishrani učenika u osnovnim i srednjim školama KS („Službene novine KS“, broj: 2/18)
- 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“, broj: 19/04).
- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/18, 13/20).
- Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika („Službene novine KS“, broj: 12/00, 10/01, 22/04)

- Pravilnik sa kriterijima za proglašenje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 9/22)
- Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi („Službene novine KS“, broj: 46/18, 3/20, 25/21)
- Pravilnik o internoj evaluaciji znanja učenika osnovnih i srednjih škola i eksternoj procjeni znanja učenika osnovnih škola Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 15/18, 17/18)
- Pravilnik o polaganju eksterne mature („Službene novine KS“, bro : 25/18,17/19, 24/19)
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja u školi
- Pravilnik o inkluzivno obrazovanju u KS („Sl.novine KS“, broj: 32/19)
- Smjernice za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini
- Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika (Sl.novine KS, broj: 29/19)
- Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana („Službene novine KS“, broj: 29/19)

5.3. Interna pravila i propisi ustanove

- Pravila JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo, broj: 514/15 od 18.06.2015. godine
- Pravilnik o radu JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo, broj: 1164/22, od 28.11.2022. godine
- Pravila o kućnom redu JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo, broj: 20-34-1/08 od 23.12.2008. godine
- Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo, broj: 117/20 od 30.01.2020. godine
- Interni Pravilnik o postupku direktnog sporazuma, broj: 815/14 od 17.12.2014. godine
- Pravilnik o kriterijima za sticanje i raspodjelu vlastitih prihoda JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo, broj: 1094/17 od 15.12.2017. godine
- Pravilnik o zaštiti od požara, broj: 127/17 od 31.01.2017. godine
- Pravilnik (interni akt) o zaštiti na radu, broj: 1-24-1/22 od 29.09.2022. godine
- Poslovnik o radu Školskog odbora, broj: 178/22 od 17.02.2022. godine
- Pravilnik o postupku internog prijavljivanja korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju, broj: 1024/22 od 11.10.2022. godine

6. Organogram institucije, katalog radnih mjesta i nivoi procesa donošenja odluka



6.3. Katalog radnih mjesta

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

Radno mjesto	Broj izvršilaca
Direktor	1
Pomoćnik direktora	/
Sekretar	1
Samostalni referent za plan i analizu	1
Nastavnici razredne nastave	12
Nastavnici predmetne nastave	20
Pedagog	1
Psiholog	1
Socijalni radnik	1
Bibliotekar	1
Asistent u nastavi	4
Domar /ložač	2
Dnevni čuvar	2
Radnici na održavanju čistoće	6
Servirka	1
Dnevni čuvar/domar/ložač	1
UKUPNO	56

Broj	Radno mjesto	Opis poslova
RUKOVODNO OSOBLJE I SARADNICI		
1.	Direktor	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole, Zakona o radu, Pravilnika o izboru i imenovanju direktora osnovnih školau Kantonu Sarajevo i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti direktora.
2.	Sekretar	<p>Opis poslova:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upravno-pravni poslovi: - Učešće u izradi nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima, - Praćenje zakonskih propisa i službenih glasila, - Pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka - Briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama,

		<ul style="list-style-type: none"> - Saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl. - Zastupanje i predstavljanje škole pred sudom u sporovima vrijednosti do 50 000 KM (osim ukoliko nema položen pravosudni ispit, tada predstavlja i u sporovima koji imaju vrijednost preko 50 000 KM), <p>Kadrovski i administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima, - Prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodica nadležnim službama penzijsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenja promjena, - Vođenje evidencije odsustvovanja sa posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), - Učešće u izradi plana godišnjih odmora, - Izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole, - Stručna pomoć komisijama škole, - Izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora, - Poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore), - Rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija), - Poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosije radnika, - Kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama <p>Poslovi u odnosu na tehničko osoblje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja <p>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>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 organizacija.
3.	<p>Samostalni referent za plan i analizu</p>	<p>Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti.</p> <p>Poslovi se obavljaju na osnovu Pedagoških standarda i Općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje, Zakona o finansijskom poslovanju, Zakona o računovodstvu, Zakona o knjigovodstvu, Zakona o trezoru, Zakona o izvršenju budžeta i drugih zakonskih propisa donijetih na osnovu zakona iz ove oblasti i osnovu smjernica i uputstava resornih ministarstava (Ministarstva finansija i Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade).</p> <p>Poslovi praćenja i sprovođenja Zakona o finansijskom poslovanju, Zakona o računovodstvu, Zakona o knjigovodstvu, Zakona o trezoru, Zakona o izvršenju budžeta i drugih zakonskih propisa donijetih na osnovu zakona iz ove oblasti</p>

STRUČNI SARADNICI I ASISTENT U NASTAVI		
1.	Pedagog-psiholog	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole, Zakona o radu i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti pedagoga/psihologa. Poslovi po nalogu direktora škole u skladu sa profilom stručne spreme.
2.	Psiholog	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole, Zakona o radu i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti psihologa. Poslovi po nalogu direktora škole u skladu sa profilom stručne spreme.
3.	Socijalni radnik	Poslovi ovog radnog mjesta obuhvataju praćenje, analiziranje i unapređivanje saradnje s porodicom, društvenom sredinom i institucijama Određena zaduženja koja se tretiraju kao opis poslova su i zaduženja dobijena od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove socijalnog radnika.

4.	Asistent u odjeljenju	<ul style="list-style-type: none"> - pruža podršku učeniku/učenicima s teškoćama u razvoju, - realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja), - posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika s teškoćama i drugim učenicima, te učenika s teškoćama i nastavnika, - motivira, potiče i pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja, - potiče učenikovo samopouzdanje i neovisnost, - pomaže učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska u toalet, dvoranu za sport i sl), pripreme učenika za naredni sat u skladu s potrebom/stanjem učenika s teškoćama u razvoju, - pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom dolaska u školu i prati učenika do roditelja/staratelja ili druge osobe koja učenika vodi kući, - kontinuirano surađuje sa roditeljima/starateljima učenika s teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, članovima Mobilnog stručnog tima, te sa profesionalcima iz zajednice, - prati i dokumentuje rad i postignuće učenika s teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku s teškoćama u razvoju prilikom evaluacije IEP-a i/ili IPP-a, - stručnoj službi škole dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno-obrazovnog rada
5.	Bibliotekar	<p>Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu propisa koji tretiraju bibliotekarsku djelatnost u školama, te na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje.</p> <p>Bliži opis poslova utvrđuje se Nastavnim planom i programom za osnovni odgoj i obrazovanje i Godišnjim programom rada škole.</p> <p>Određena zaduženja koja se tretiraju kao opis poslova su i zaduženja dobijena od strane direktora/direktorice škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove bibliotekara/bibliotekarke.</p>

NASTAVNICI

1.	Razredna nastava	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
2.	Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
3.	Engleski jezik	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
4.	Njemački jezik	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.

5.	Matematika	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
6.	Priroda	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
7.	Društvo	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
8.	Kultura življenja	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
9.	Historija/Povijest	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
10.	Geografija/ Zemljopis	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
11.	Biologija	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
12.	Hemija/Kemija	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
13.	Fizika	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
14.	Osnove tehnike	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
15.	Tehnička kultura	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
16.	Informatika	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
17.	Likovna kultura	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
18.	Muzička/Glazbena kultura	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
19.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
20.	Gradansko obrazovanje	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
21.	Islamska vjeronauka	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.
22.	Društvo/Kultura/Religija	Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.

LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OSNOVNA ŠKOLA „9. maj“ Pazarić, Sarajevo

1. – Posebne oblasti škole

Oblast: Nastavni proces

1.1. Rizik: Ocjenjivanje učenika

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.	Nedoslijedna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima među nastavnim osobljem Uticaj roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.		Pravila škole				

1.2. Rizik: Pravljanje izostanaka

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.	Pružanje netačnih i nepotpunih informacija roditeljima/staratelja o načinu pravljanja izostanaka	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS Pravila škole	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Saradnja s roditeljima/starateljima**1.3. Rizik: Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja/staratelja**

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.	Roditelji/staratelji nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti u oblasti odgojno-obrazovnog sistema Sve neophodne informacije o pravima i obavezama roditelja/staratelja nisu prenesene na adekvatan način	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS Pravila škole Zakon o upravnom postupku FBiH	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.						

Oblast: Prevencija diskriminacije**1.4. Rizik: Vršnjačko nasilje**

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 redoslijeda postupanja u slučaju nasilnog sukoba među učenicima	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS Pravila škole Protokol o postupanju u slučaju nasilja u školi Smjernice za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprijavlivanje slučajeva nasilja od strane učenika i roditelja/staratelja					

1.5. Rizik: Inkluzivna nastava

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 primjena Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju	Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju KS	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Nedovoljna ili neadekvatna edukacija nastavnog kadra za provođenje inkluzivne nastave					

2. LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OSNOVNA ŠKOLA „9. maj“ Pazarić, Sarajevo

Opće oblasti škole

Oblast: Upravljanje institucijom

2.1. Rizik: Prijem radnika u radni odnos

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.	Česte izmjene i dopune Pravilnika o prijemu radnika u radni odnos	Zakon o radu	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
2.	Nedosljedna primjena Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, od strane resornog ministarstva, prilikom davanja saglasnosti školi za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta	Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području KS Pedagoški standardi i opći normativi za osn. odgoj i obrazovanje i normativi radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo				

2.2. Rizik: Ocjenjivanje uposlenika

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. 2.	1. Neobjektivnost prilikom ocjenjivanja 2. Nepoštivanje Pravilnika o ocjenjivanju i drugih zakonskih i podzakonskih akata	Zakon o Osnovnom odgoju i obrazovanju Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika	Kontrolisan	1	2	Nizak

Oblast: Upravljanje dokumentacijom i podacima

2.3. Rizik: Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata

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. 2.	Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama i podacima (O) Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući (O)	Zakon o zaštiti ličnih podataka Plan sigurnosti ličnih podataka u školi Pravilnik o provođenju zakona o zaštiti ličnih podataka u školi	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

2.4. Rizik: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu

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 Pravilnik o radu škole Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji škole Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Upravljanje finansijama**2.5. Rizik: Planiranje i izvršenje budžeta**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatno planiranje izvršavanja budžeta	Zakon o izvršenju budžeta	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
2.	Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na prijedlog budžeta	KS				

2.6. Javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.	Zakon o javnim nabavkama	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednje
2.	Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki.	Zakon o obligacionim odnosima FBiH i RS				
3.	Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;					

Oblast: Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka**2.7. 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)	Pravila škole Pravilnik o radu škole Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom škole Pravilnik o sukobu interesa škole	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Neprijavlivanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije u školi				

2.8. 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.	Korisnici usluga nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima ustanove	Pravila škole	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Korisnici usluga nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane uposlenika škole	Pravilnik o radu škole Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom škole Pravilnik o sukobu interesa škole Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije u školi				

2.9. Rizik: Zaštita lica koja prijavljuju korupciju i druge nepravilnost

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica (I, O, P)	Pravilnik o radu Pravila škole	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P)	Pravilnik o sukobu interesa Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom škole				

3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

3.1. Rizik: Ocjenjivanje učenika/ca

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.1. Ocjenjivanje učenika/ca	1. Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima među nastavnim osobljem	1. Provesti komparativnu analizu ocjenjivanja učenika/ca u školi	Nizak	Odjeljska vijeća i nastavničko vijeće/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	1. Donijeti smjernice za konzistentnu primjenu kriterija za ocjenjivanje u školi
	2. Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	1. Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima pritiska od strane roditelja u pogledu ocjenjivanja učenika/ca	Srednji	Pedagog i Psiholog škole / 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	2.1 Izvršena analiza učestalosti pojave vršenja pritiska od strane roditelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja učenika/ca
		2. Educirati roditelje o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike	Srednji	Voditelji odjeljenja i nastavnici / kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.2 Povećana svijest roditelja/staratelja o neprimjerenim pritisacima na nastavnike/ce

3.2. Rizik: Pravdanje izostanaka

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.2. Pravdanje izostanaka	1. Pružanje netačnih i nepotpunih informacija roditeljima/staratelja o načinu pravdanja izostanaka	1. Provesti analizu postojećih propisa kojima se reguliše pravdanje izostanaka učenika	Nizak	Sekretar škole/ 30.06.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Izvršena analiza pozitivnih propisa kojima se reguliše predmetna oblast.
		2. Educirati nastavnike o propisanom načinu pravdanja izostanaka	Nizak	Direktor škole/ 31.08.2023.godine	Nema dodatnih troškova	Izostanci učenika će se pravdati na propisan način.
		3. Educirati roditelje/staratelje o propisanom načinu pravdanja izostanaka	Nizak	Voditelji odjeljenja/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Povećana svijest roditelja/staratelja o načinu pravdanja izostanaka.

3.3. Rizik: Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.3. Postupanje po žalbama i predstavkama roditelja	1.Roditelji/staratelji nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti u oblasti odgojno-obrazovnog sistema.	1. Upoznati roditelje/staratelje o proceduri podnošenja žalbi i predstavki	Nizak	Direktor i predsjednik Vijeća roditelja/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Roditelji/staratelji upoznati sa načinom podnošenja žalbi i predstavki
		2. Redovno vršiti aktivnosti na animiranju roditelja/staratelja da prijavljuju neregularna ponašanja	Nizak	Voditelji odjeljenja i nastavnici/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Animiranje se redovno vrši
	2.Sve neophodne informacije o pravima i obavezama roditelja/staratelja nisu prenesene na adekvatan način.	1. Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa eksternim prijavama	Nizak	Direktor/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Analiza postupanja po eksternim prijavama izvršena

3.4. Rizik: Vršnjačko nasilje

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.4. Vršnjačko nasilje	1. Nepoštivanje redoslijeda postupanja u slučaju nasilnog sukoba među učenicima	1. Upoznavanje sa načinima i koracima postupanja svih učesnika u procesu odgoja i obrazovanja u situacijama nasilja.	Srednji	Pedagog i psiholog/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Preveniranje mogućih situacija nasilja i adekvatno postupanje u konkretnim kriznim situacijama sa ciljem zaštite učenika
	2. Neprijavlivanje slučajeva nasilja od strane učenika i roditelja/staratelja	1. Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti način prijave nasilja od strane učenika i roditelja/staratelja.	Srednji	Pedagog, psiholog, nastavnici/ 31.12.2023.godine	Nema dodatnih troškova	Dosljedna primjena protokola i smjernica u slučaju nasilja.

3.5. Rizik: Inkluzivna nastava

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.5. Inkluzivna nastava	1. Neadekvatna primjena Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju.	1. Omogućiti jednak pristup i učešće djece sa teškoćama u odgojno-obrazovnom programu škole.	Nizak	Nastavnik, asistent u nastavi, stručni saradnici i članovi mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju /kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Omogućena jednakost pristupa i učešća djece sa teškoćama u odgojno-obrazovnom programu škole.
		2. Dodatno prilagođavanje sadržaja mogućnostima i potrebama djece sa poteškoćama.	Nizak	Nastavnik, asistent u nastavi, stručni saradnici i članovi mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju /kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Uspostavljena interna kontrola
	2. Nedovoljna educiranost nastavnog kadra za provođenje inkluzivne nastave.	1. Zahtijevati od resornog ministarstva učestalija i kvalitetnija stručna usavršavanja nastavnika, asistenata u nastavi, stručnih saradnika i mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju	Nizak	Direktor i Pedagog / kontinuirano	Troškovi edukacije	Analiza izvršena i upućen predmetni zahtjev

3.6. Rizik: Prijem radnika u radni odnos

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.6. Prijem radnika u radni odnos	1. Česte izmjene i dopune Pravilnika o prijemu radnika u radni odnos	1. Uzimanje većeg učešća škole i sindikata prilikom dostavljanja sugestija i mišljenja na prijedlog Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području KS, koji donosi ministar za osnovni odgoj i obrazovanje KS, uz saglasnost Vlade KS i Sindikata.	Srednji	Sindikalni povjerenik Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja FBiH - Kantonalni odbor Kantona Sarajevo/ kontinuirano Direktor/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Redovno dostavljanje sugestija i mišljenja na predmetni pravilnik
	2. Nedosljedna primjena Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, od strane resornog ministarstva, prilikom davanja saglasnosti školi za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta	1. U saradnji sa aktivom direktora osnovnih škola KS, zahtijevati od Ministarstva za odgoj i obrazovanje KS dosljednu primjenu Pedagoških standarda prilikom davanja saglasnosti školi za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta	Srednji	Direktor/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Ministarstvu za odgoj i obrazovanje KS upućen zahtjev za dosljednu primjenu Pedagoških standarda prilikom davanja saglasnosti školi za raspisivanje javnog konkursa za popunu upražnjenih radnih mjesta

3.7. Rizik: Ocjenjivanje uposlenika

Naziv rizika	Faktori rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
3.7. Ocjenjivanje uposlenika	<ol style="list-style-type: none"> 1. Neobjektivnost prilikom ocjenjivanja 2. Nepoštivanje Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju KS i Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika te tumačenja istog od strane 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detaljno upoznavanje komisije za ocjenjivanje sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima 2. Strogo poštivanje Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju KS i Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika te tumačenja istog od strane MOO KS 3. Ažurno i redovito vođenje dosijea uposlenika i praćenje njihovog rada 	Nizak	Direktor škole Komisija za ocjenjivanje uposlenika Sekretar škole Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Svi uposlenici bit će ocijenjeni objektivno i u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim aktima

3.8. Rizik: Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.8. Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	1. Neadekvatna forma vođenja evidencije prisustva radnika (O)	Analiza opravdanosti nabavke i optimalnog rješenja softvera za evidenciju radnog vremena u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima	Nizak	Direktor / 31.08.2024. godine	Troškovi za nabavku softvera	Izvršena analiza opravdanosti nabavke optimalnog rješenja softvera za evidencije prisustva radnika /Nabavljen softver

3.9. Rizik: Planiranje i izvršenje budžeta

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.9. Planiranje i izvršenje budžeta	1. Neadekvatno planiranje izvršavanja budžeta	Redovno i blagovremeno dostavljanje resornom ministarstvu prijedloga budžeta s adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu	Srednji	Školski odbor /kontinuirano Direktor škole/ kontinuirano Samostalni referent za plan i analizu/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Kroz redovno podnošenje i usvajanje izvještaja, osigurat će se uvid u adekvatno planiranje budžeta, trošenje budžetskih sredstava, poštivanje pravila i postupaka definisanih važećim propisima
	2. Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na prijedlog budžeta	Striktno poštivanje i trošenje sredstava u skladu sa planiranim i raspoloživim budžetskim sredstvima	Srednji	Školski odbor /kontinuirano Direktor škole/ kontinuirano Samostalni referent za plan i analizu/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Budžetska sredstva se troše u granicama odobrenog budžeta.

3.10. Rizik: Javne nabavke

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.10. Javne nabavke	1.Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.	1.Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama;	Srednji	Direktor/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama
	2.Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki.	2.Komisija za javne nabavke imat će uvid u sukob interesa koji bi mogao narušiti integritet ustanove.	Srednji	Direktor, komisija za javne nabavke/ kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Jačanje transparentnosti rada.
	3.Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi;	Preraspodjela poslova za oblast javne nabavke na druge uposlenike škole.	Srednji	Direktor/ 31.12.2023.godine	Troškovi edukacije	Obezbjediavanje redovnog prisustva zaposlenih na odgovarajućim obukama.

3.11. Rizik: Interno prijavljivanje

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.11. Interno prijavljivanje	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa internim prijavama	Visok	Direktor /31.12.2023.	Nema dodatnih troškova	Izvršena analiza postupanja po internim prijavama
	Neprijavlivanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)	Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja	Visok	Direktor /31.12.2023.	Nema dodatnih troškova	Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti
		Uspostaviti sistem za anonimno prijavljivanje uočenog narušavanja integriteta (putem „sandučeta“ u školi, online-putem obrasca na zvaničnoj web stranici škole)	Visok	Direktor /31.12.2023.	Nema dodatnih troškova	Uspostavljen mehanizam internog prijavljivanja narušavanja integriteta

3.12. Rizik: Eksterno prijavljivanje

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.12. Eksterno prijavljivanje	1. Korisnici usluga nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima ustanove	Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru i načine prijave narušavanja integriteta škole (uključujući anonimnim i elektronskim putem)	Visok	Direktor /31.12.2023.	Nema dodatnih troškova	Izvršena analiza
	2. Korisnici usluga nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane uposlenika škole	Redovno vršiti aktivnosti na animiranju stranaka da prijavljuju neregularna ponašanja	Visok	Direktor /31.12.2023.	Nema dodatnih troškova	Animiranje se redovno vrši

3.13. Rizik: Zaštita lica koja prijavljuju korupciju i druge nepravilnosti

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
3.13. Zaštita lica koja prijavljuju korupciju i druge nepravilnosti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Radnici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica (I, O, P) 2. Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uspostaviti sistem za anonimno prijavljivanje uočenog narušavanja integriteta (putem „sandučeta“ u školi, online-putem obrasca na zvaničnoj web stranici škole) 2. Uspostaviti jasne procedure i mehanizme zaštite prijavitelja narušavanja integriteta 	Visok	Direktor škole 31.12.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	<p>Uspostavljene i dostupne sve procedure zaštite prava prijavitelja u slučaju prijave narušavanja integriteta</p> <p>Uspostavljen je efikasan mehanizam zaštite uposlenika koji prijave narušavanje integriteta</p>

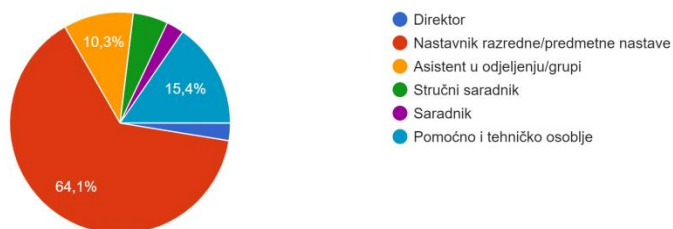
Direktor škole Adnan Fejzić, prof.

Prikaz anonimnog upitnika za samoprocjenu integriteta JU Osnovna škola "9. maj" Pazarić

Od ukupno 56 uposlenika, odgovor je dalo 39 uposelnika, broj odgovora se kreće od 32 do 39.

Označite jednu od navedenih kadrovskih grupa kojoj pripadate:

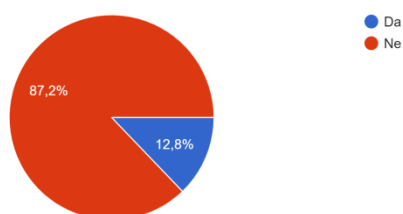
39 odgovora



A - Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju

1. Da li obavljanje radnih aktivnosti na Vašem radnom mjestu uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju?

39 odgovora



2. Ukoliko obavljate rizične aktivnosti, navedite primjer za iste?

Vaš odgovor

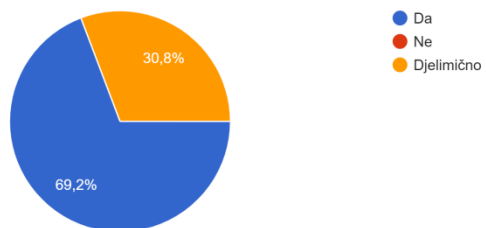
2 odgovora

Ocjenjivanje učenika

Stajanje na stranu jednog od roditelja

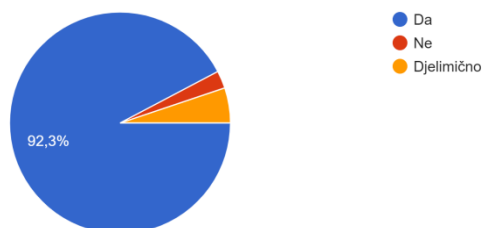
3. Da li su svi interni propisi dostupni na jednom mjestu unutar škole?

39 odgovora



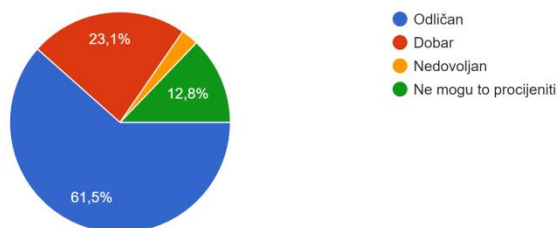
4. Da li se po Vašem mišljenju u radu škole dosljedno provodi zakonska regulativa?

39 odgovora



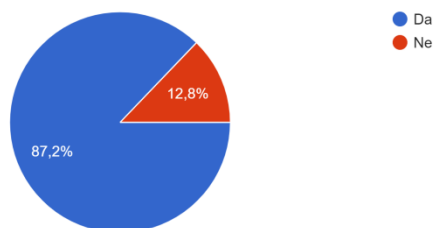
5. Kako biste ocijenili mehanizam odgovornosti u školi?

39 odgovora



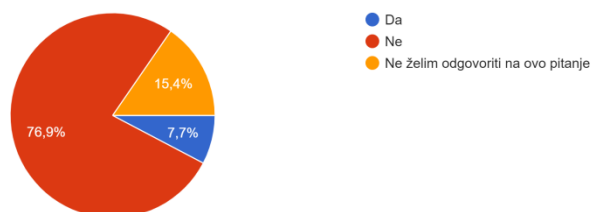
6. Da li ste upoznati sa sadržajem pravilnika kojim je regulisan prijem uposlenika u radni odnos?

39 odgovora



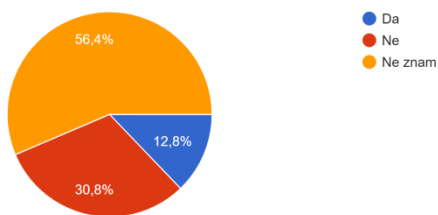
7. Da li je bilo određenih pokušaja osoba unutar ili van institucije da utiču na profesionalne odluke Vas ili nekog Vašeg kolege?

39 odgovora

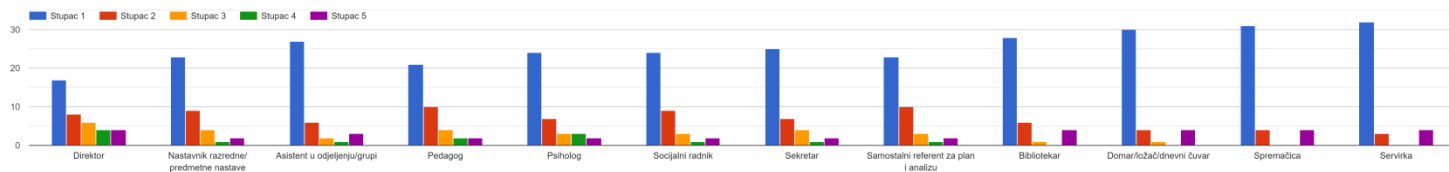


8. Da li u Vašoj instituciji postoje propisi koji se odnose na prihvatanje poklona ili znakova gostoprimstva?

39 odgovora



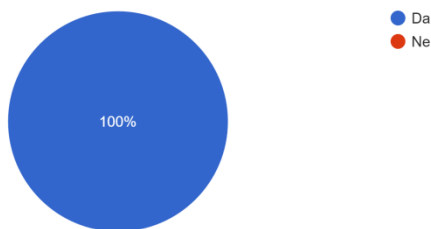
9. Ocjenite radna mjesta prema podložnosti koruptivnim djelovanjima (5 – velika vjerovatnoća za korupciju, 4 – visoka vjerovatnoća, 3 - srednja vjerovatnoća, 2 – mala vjerovatnoća, 1 – nepostojanje prijete):



B - Opis radnog mjesta, poslovna konsultacija i izvještavanje/ocjena rada

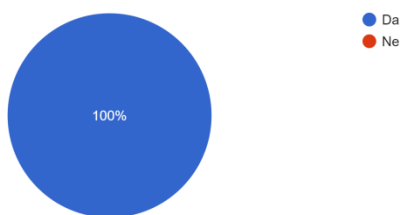
10. Da li Vam je poznat opis i odgovornost Vašeg radnog mjesta?

39 odgovora



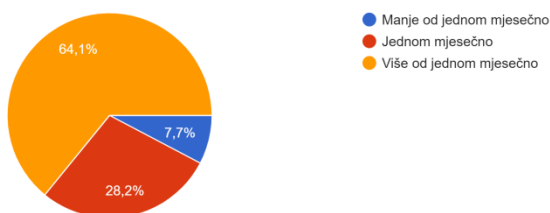
11. Da li se održavaju zajedničke poslovne konsultacije/sastanci/ sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?

39 odgovora



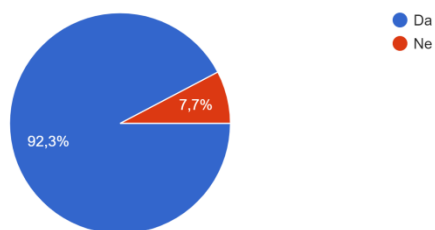
12. Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije/sastanke/, navedite njihovu prosječnu učestalost?

39 odgovora



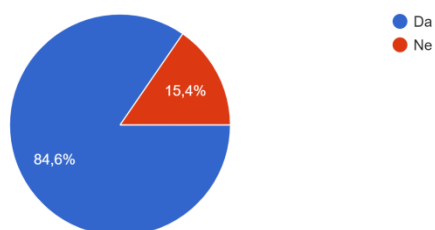
13. Da li je Vaš nadređeni brzo i lahko dostupan za konsultacije?

39 odgovora



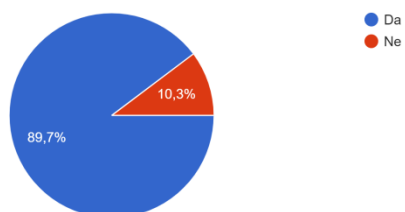
14. Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?

39 odgovora



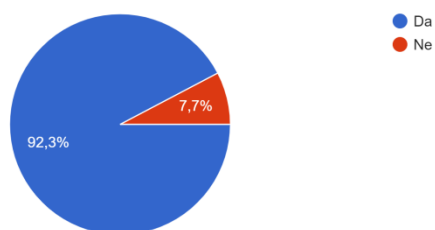
15. Da li postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?

39 odgovora



16. Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?

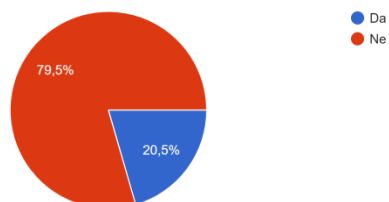
39 odgovora



C – Profesionalni život u odnosu na privatni

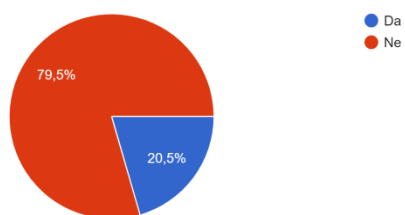
17. Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život?

39 odgovora



18. Ukoliko je odgovor na predhodno pitanje „da“ da li ste to pitanje/posao predali nekom drugom na rješavanje, da li ste tražili svoje izuzeće priliko...li saradnika ili nadređenog pri donošenju odluke?

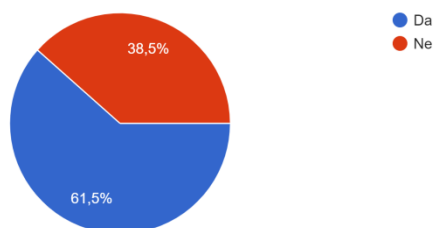
39 odgovora



D - Kontakt sa osobama izvan škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti

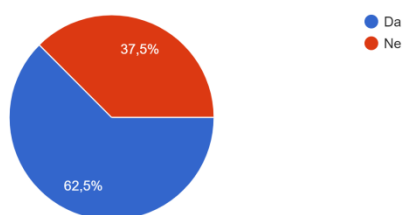
19. Da li kontaktirate sa osobama izvan Vaše ustanove u okviru Vaših poslovnih aktivnosti?

39 odgovora



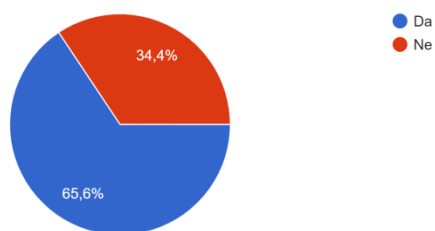
20. Da li Vaš nadležni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru Vaših poslovnih aktivnosti?

32 odgovora



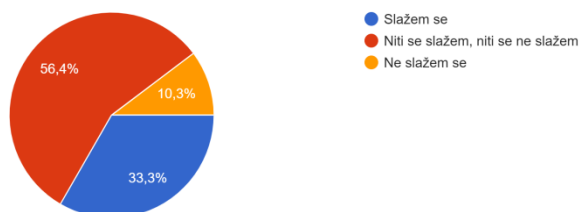
21. Da li je Vaš nadležni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?

32 odgovora



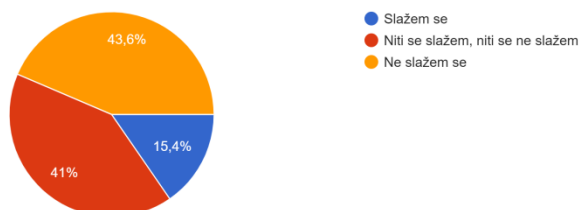
22. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a važnije je uraditi poslove/radne zadatke u skladu sa pravilima nego ih završiti na vrijeme?

39 odgovora



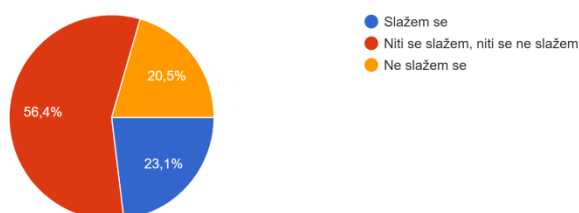
23. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a količina obavljenog posla je često važnija od kvaliteta obavljenog posla?

39 odgovora



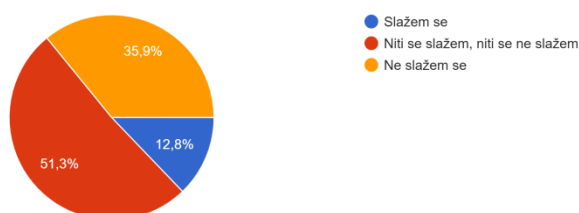
24. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata?

39 odgovora



25. U instituciji u kojoj sam zaposlen/a većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad?

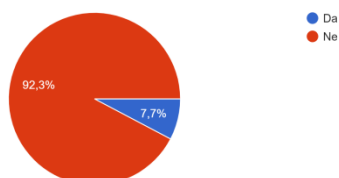
39 odgovora



F-Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju školi

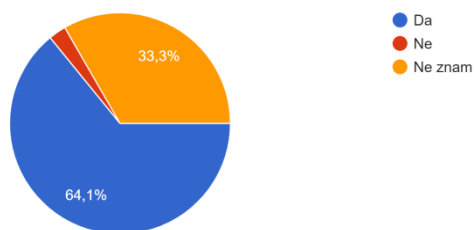
26. Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Vaše institucije?

39 odgovora



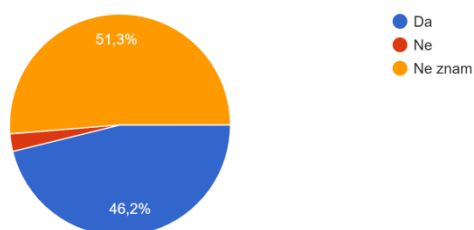
27. Da li se izrađuje godišnji plan javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima?

39 odgovora



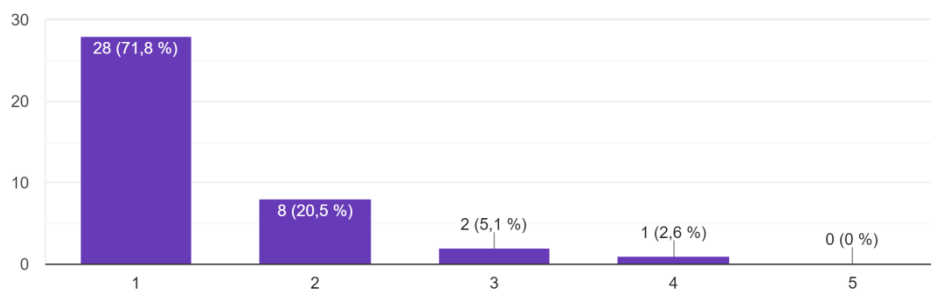
28. Da li postoje interni propisi kojima su regulisane procedure javnih nabavki u Školi?

39 odgovora



Koji je nivo rizika Vaše radno mjesto kada je u pitanju podložnost korupciji, od 1 do 5? 1-nema rizika 2 -mali rizik 3- srednji rizik 4 – visoki rizik 5 -veliki rizik

39 odgovora



Ukoliko imate dodatne napomene i komentare, odnosno prijedloge mjera za izbjegavanje rizika molimo da navedete:

1 odgovor

Ured za borbu protiv korupcije nije nadležan da naređuje propise obrazovnim ustanovama, jer se te obaveze ne nalaze u Pedagoškim standardima i normativima. Ured za borbu protiv korupcije naređuje registre koji su, pored navedenog, često dupljanje poslova i direktno utiče na otežan rad odgojno-obrazovnih institucija i time postaje problem, a ne rješenje.

Prilog 1:

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Hadžići
Javna ustanova Osnovna škola "9. maj" Pazarić



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Canton Sarajevo
Municipality Hadžići
Public Institution Primary school "9. maj" Pazarić

Broj: 1193/22

Datum: 06.12.2022. godine

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), a u vezi sa stavom (2) člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), donosi se:

ODLUKA o usvajanju plana integriteta JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo

Član 1.

Usvaja se Plan integriteta JU OŠ „9. maj“ Pazarić, Sarajevo

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Stavom (2) člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), utvrđena je obaveza javnim ustanovama da u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Zakona donesu vlastite planove integriteta. Radna grupa, imenovana Odlukom direktora, broj: 1131/22 od 16.11.2022. godine je izvršila procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, utvrdila konkretne mjere kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije, sačinila prijedlog Plana integriteta i isti dostavila direktoru na daljnje postupanje.

Navedeni prijedlog Plana integriteta je usvojen i odlučeno je kao u dispozitivu.



Dostaviti:

1. Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo
2. Arhivi