



# **PLAN INTEGRITETA**

## **Javne ustanove „Peta osnovna škola“ Sokolovići- Ilidža**



**Sarajevo, decembar 2022. godine**

Ul. Umihane Čuvidine 58., 71218 Sokolovići, Sarajevo, Bosna i Hercegovina  
Direktor tel: 033/515-571, tel/fax : 033/515-571  
tel: 033/515-177 sekretar, 586-684 pedagog, 586-685 pomoćnik direktora, 586-686 portirnica  
<http://www.ospeta.edu.ba>; e-mail: [petaosnovnaskola@yahoo.com](mailto:petaosnovnaskola@yahoo.com)

## SADRŽAJ:

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| UVOD.....                                                                                      | 3         |
| ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA I IMENOVANJU RADNE GRUPE ZA IZRADU<br>PLANA INTEGRITETA..... | 4         |
| PROGRAM RADA RADNE GRUPE PLANA INTEGRITETA.....                                                | 5, 6      |
| IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O TRENUTNOM STANJU INTEGRITETA INSTITUCIJE.....                          | 7, 8      |
| <br>SPECIFIČNE I OPĆE OBLASTI .....                                                            | <br>9, 10 |
| 1. LISTA RIZIKA I FAKTORA SPECIFIČNE OBLASTI .....                                             | 11        |
| 1.1. Rizik: Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja.....                         | 11        |
| 1.2. Rizik: Ocjenjivanje učenika.....                                                          | 12        |
| 1.3. Rizik: Izdavanje prijepisa svjedožbi, uvjerenja i potvrda .....                           | 13        |
| 1.4. Rizik: Zakup školskog prostora .....                                                      | 14        |
| 1.5. Nezakonito korištenje naloga nastavnika u e-dnevniku.....                                 | 15        |
| 1.6. Rizik: Realizacija ekskurzija i izleta.....                                               | 16        |
| 1.7. Rizik: Nalozi za službena putovanja.....                                                  | 17        |
| 1.8. Rizik: Etičko i profesionalno ponašanje radnika.....                                      | 18        |
| 1.9. Rizik: Zloupotreba pečata.....                                                            | 19        |
| <br>2. LISTA RIZIKA I FAKTORA OPĆE OBLASTI .....                                               | <br>20    |
| 2.1 Rizik: Zapošljavanje.....                                                                  | 21        |
| 2.2 Rizik: Rad komisija za prijem radnika.....                                                 | 22        |
| 2.3 Rizik: Interna komunikacija.....                                                           | 23        |
| 2.4 Rizik: Eksterna komunikacija.....                                                          | 24        |
| 2.5 Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima.....                                          | 25        |
| 2.6 Rizik: Upravljanje potraživanjima i dugovanjima ustanove.....                              | 26        |
| 2.7 Rizik: Početak provođenja javne nabavke.....                                               | 27        |
| 2.8 Rizik: Dodjeljivanje ugovora.....                                                          | 28        |
| 2.9 Rizik: Praćenje provedbe ugovora.....                                                      | 29        |
| 2.10 Rizik: Učinkovitost rada radnika.....                                                     | 30        |
| 2.11 Rizik: Upravljanje ljudskim resursima.....                                                | 31        |
| 2.12 Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih.....                     | 32        |
| 2.13 Rizik: Interno prijavljivanje.....                                                        | 33        |
| 2.14 Rizik: Eksterno prijavljivanje.....                                                       | 34        |
| 2.15 Rizik: Zaštita prijavitelja.....                                                          | 35        |
| 3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA.....                                                           | 36-42     |
| <br>ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA.....                                                  | <br>43    |
| PRILOG: ANONIMNI UPITNIK.....                                                                  | 44-47     |

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

**Naziv institucije:** JU „Peta osnovna škola“ Sokolovići Ilidža

**Adresa:** Sarajevo, Umihane Čuvidine br-. 58

**E-mail institucije:** [petaosnovnaskola@yahoo.com](mailto:petaosnovnaskola@yahoo.com)

**Broj telefona institucije:** 033/515-177, fax: 033/515-517

**Ime i prezime rukovodioca institucije:** Elvira Hrustanović, prof.

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

1. Alma Muratović, koordinator,
2. Azra Fejzić, član,
3. Almira Muratspahić, član,

**Datum usvajanja Plana integriteta:**

9.12.2022. godine

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

Alma Muratović

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

033/515-177



BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BIH, KANTON SARAJEVO, OPĆINA ILIDŽA  
JU "PETA OSNOVNA ŠKOLA" SOKOLOVICI  
71210 ILIDŽA, UMIHANE ČUVIDINE 58, tel/fax ++387(0)33 515 177, 515 571

Broj: 01-2-1236/2022  
Datum: 10.11.2022.

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), direktorica škole donosi

### **ODLUKU**

**o izradi plana integriteta i formiranju radne grupe za izradu plana integriteta JU "Pete osnovne škole" Sokolovići Ilidža**

#### **Član I**

Donosi se Odluka o izradi plana integriteta JU "Pete osnovne škole" Sokolovići Ilidža

#### **Član II**

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

1. Muratović Alma, menadžer integriteta
2. Fejzić Azra, član
3. Muratspahić Almira, član

#### **Član III**

Radna grupa se imenuje na period od 10.11.2022 do završetka izrade prijedloga plana integriteta a najkasnije do 09.12.2022.godine.

#### **Član IV**

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 V**

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

#### **Član VI**

Radna grupa će o svakom održanom sastanku sačiniti zapisnik.

#### **Član VII**

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

- Članovima komisije
- a/a



Direktorica škole  
*Elvira Hrustanović*  
Elvira Hrustanović, prof

# Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta

**Institucija:** JU „PETA OSNOVNA ŠKOLA“ SOKOLOVIĆI ILIDŽA

**Direktor:** Elvira Hrustanović, prof

**Koordinator radne grupe:** Alma Muratović

**Članovi radne grupe:**

Azra Fejzić

Almira Muratspahić

**Datum odobravanja programa rada:** 17. novembar 2022. godine

---

**Početak izrade Plana integriteta:** 20. novembar 2022. godine

---

**Očekivani završetak:** 09. decembar 2022. godine

| Br. | Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST                                                                                                                          | ODGOVORNA OSOBA                    | ROK                       |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| 1.  | Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe                                                                                                | Direktor                           | 10.11.2022. godine        |
| 2.  | Priprema Programa rada radne grupe                                                                                                                | Radna grupa                        | 15.11. 2022. godine       |
| 3.  | Odobranje Programa rada radne grupe                                                                                                               | Direktor                           | 17.11.2022. godine        |
| 4.  | Obavješćavanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta                                                        | Direktor                           | 18.11.2022. godine        |
| Br. | Faza 2: MJERA/AKTIVNOST                                                                                                                           | ODGOVORNA OSOBA                    | ROK                       |
| 1.  | Početna procjena stanja integriteta                                                                                                               | Radna grupa                        | 21.11.2022. godine        |
| 2.  | Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta                                                                                  | Radna grupa                        | 21.11.2022. godine        |
| 3.  | Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima                                     | Radna grupa                        | 22.11.2022.godine         |
| 4.  | Provođenje ankete putem anonimnog upitnika                                                                                                        | Radna grupa<br>Upisani institucije | 22..11.2022. godine       |
| 5.  | Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika                                                                                                  | Radna grupa                        | 24.11.2022. godine        |
| 6.  | Procjena i rangiranje rizika                                                                                                                      | Radna grupa                        | 28.11.2022. godine        |
| Br. | Faza 3: MJERA/AKTIVNOST                                                                                                                           | ODGOVORNA OSOBA                    | ROK                       |
| 1.  | Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera                                                     | Radna grupa                        | 29.11.2022. godine        |
| 2.  | Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji                                                                                 | Radna grupa                        | 30.11.2022. godine        |
| Br. | Faza 4: MJERA/AKTIVNOST                                                                                                                           | ODGOVORNA OSOBA                    | ROK                       |
|     | Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta                                                                          | Radna grupa                        | <b>09.12.2022. godine</b> |
| 1.  | Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo | Rukovodilac institucije            | 14.12.2022. godine        |
| 2.  | Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta                                                | Rukovodilac institucije            | 20.12.2022. godine        |

***JU „Peta osnovna škola“ Sokolovići Ilidža Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta JU „Peta osnovna škola“ Sokolovići Ilidža***

**PREDMET:** Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU „Peta osnovna škola“ Sokolovići Ilidža

Radna grupa je izvršila analizu *trenutnog stanja integriteta* kroz upitnik za samoprocjenu integriteta. Upitnik je bio jednoobrazan za sve radnike i sastoji se od 30 pitanja, koja su grupisana u 4 oblasti. Upitnik je popunilo 59 radnika, od ukupnog broja trenutno zaposlenih 72 radnika u Školi, dok je 13 radnika od ukupnog broja trenutno zaposlenih u Školi nije popunilo Upitnik. Oblasti navedene u upitniku su:

- A Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju;
- B Opis radnog mjesta, poslovna konsultacija i izvještavanje/ocjena o radu;
- C Kontakti sa osobama izvan škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti i
- D Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi.

Upitnici su popunjavani ručno i anonimnost popunjavanja upitnika je bila osigurana. Radna grupa je analizu radila ručno po principu brožčanog i procentualnog iskazivanja odgovora na postavljena pitanja. U nastavku su prikazani važniji rezultati upitnika:

**Dio A.** 94,9% Radnici nisu svoja radna mjesta ocijenili kao podložna koruptivnom djelovanju (podmićivanje, utaja, pronevjera, favorizovanje). 83% radnika smatra da je transparentnost u radu Škole odlična, mehanizam odgovornosti u Školi 78%.odlična 15% vrlodobra, 3,4 % dobra. 98,3% radnika smatra da se u Školi u potpunosti provodi zakonska regulativa, 100% radnika su upoznati gdje su dostupni interni akti unutar Škole, 83% odlično, 10,1% vrlodobra, 1,7% dobra. radnika smatra izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu Škole, 1,7% radnika smatra da u Školi nedostaje neki interni akt koji se odnosi na neko osjetljivo područje bez navoda kojeg i 98,3% sa navodom da Škola posjeduje sve potrebne interne akte.

**Dio B.** 96,6% radnika radi na neupravljačkom mjestu, 94,9% je upoznato sa opisom i odgovornostima radnog mjesta koje obavljaju. 89,9% radnika smatra da postoje prihvatljivi rokovi za ostvarivanje radnih rezultata i završetak aktivnosti. 100% radnika se izjasnilo da postoje jasno definisani rokovi. 94,9% radnika smatra da nemaju veća ovlaštenja od onih koja su im dodijeljena, dok 5,1% smatra da ima veća ovlaštenja uz konsultacije sa nadređenima. Poslovne konsultacije sa nadređenima i poslovnim saradnicima se redovno obavljaju 98,3%. Većina radnika redovno izvještava nadređenog o svom radu, a ocjenjivanje rada se vrši redovno u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu ovu oblast 72,8%. 94,9 % radnika smatra da ima konsultacije sa nadređenim više od jednom mjesečno, 94,9 % radnika izvještava o svom radu jednom ili više puta mjesečno svog nadređenog, 16,9% radnika smatra da se ocjenjuje uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, a 79,7% smatara da se ocjenjuje kvalitet.

**Dio C.** Nadređeni je upoznat sa vrstom, sadržajem i prirodom kontakata koji se ostvaruju sa osobama izvan Škole u okviru poslovnih aktivnosti.

**Dio D.** Radnici koji ne rade sa budžetom i materijalnim sredstvima nisu mogli ocijeniti da li se planiranje budžeta radi u skladu sa stvarnim potrebama institucije prema utvrđenim nadležnostima. Postoje propisi koje se odnose na upotrebu mobilnih telefona, fiksnih telefona i drugih materijalnih sredstava Škole, uspostavljen je sistem kontrole upotrebe navedenih sredstava i da postoje propisani elementi materijalne odgovornosti u slučaju upotrebe sredstava suprotno odredbama važećih propisa. Godišnji plan javnih nabavki se izrađuje u skladu sa potrebama i odobrenim budžetom. Postoje i interni propisi kojima je regulisano provođenje postupaka javnih nabavki. Tenderska dokumentacija je precizna, tehničke specifikacije su precizno definisane i dovode do nabavke kvalitetne i potrebne robe/usluga/radova. Članovi komisija za javne nabavke poznaju propise o javnim nabavkama. Ista komisija vrši pripremu tenderske dokumentacije i evaluaciju ponuda.

Nakon razmatranja i analize upitnika, analize zakonskih i podzakonskih propisa i internih akata kojima je uređen rad Škole, uočeno je da u Školi ne postoje rizici ekstremne osjetljivosti na koruptivno ponašanje i djelovanje. Kao rizici bi se mogli istaći procesi koji se odnose na opće oblasti djelovanja institucije kao što su:

- Upravljanja institucijom i organizacijom rada;
  - Postupci javnih nabavki,
  - Transparentnost u radu, uključujući i internu komunikaciju;
  - Prijavljivanje narušavanja integriteta, uključujući i zaštitu prijavitelja korupcije
- Svi poslovni procesi odvijaju se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, kao i internim propisima:

- Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju
- Zakon o radu
- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo
- Kolektivni ugovor
- Pedagoški standardi
- Pravilnik sa kriterijima o prijemu u radni odnos
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o plaćama
- Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije
- Pravilnik o vođenju e-dnevnika

Radna mjesta koja su podložna korupciji:

- **Direktor škole**  
Opis poslova:
- Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Okvirnog Zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju, 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 škola u Kantonu Sarajevo i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti direktora.

Plan rada direktora obuhvata: koncepcijsko-programske zadatke, organizaciono-materijalnu problematiku, pedagoško-instruktivni rad, analitičko-studijski rad, normativno-pravne i finansijske poslove, zastupanje i predstavljanje škole, pedagoška dokumentacija i evidentiranje rada, a detaljan Plan je sadržan u Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje („Službene novine KS: br. 30/18).

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

| SPECIFIČNE OBLASTI          |                                                          |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja    |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Ocjenjivanje učenika                                     |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Izdavanje prijepisa svjedočanstava , uvjerenja i potvrda |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Zakup školskog prostora (fiskulturna sala)               |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Nezakonito korištenje naloga nastavnika u e-dnevniku     |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Realizacija ekscurzija i izleta                          |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Nalozi za službena putovanja                             |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih              |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Zloupotreba pečata škole                                 |

| OPĆE OBLASTI                |                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Zapošljavanje                         |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Rad komisija za prijem radnika        |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Interna komunikacija                  |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Eksterna komunikacija                 |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Upravljanje dokumentacijom i podacima |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Provođenja javnih nabavki             |

|                             |                                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Dodjeljivanje ugovora                                      |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Praćenje provedbe ugovora                                  |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Učinkovitost rada radnika                                  |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Upravljanje ljudskim resursima                             |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Interno prijavljivanje                                     |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Eksterno prijavljivanje                                    |
| <b>Rizik/rizični proces</b> | Zaštita prijavitelja                                       |

# 1 - LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU “PETA OSNOVNA ŠKOLA” SOKOLOVIĆI ILIDŽA -Specifične oblasti

**Oblast: Uposlenici**

**1.1 Rizik: Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja**

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji                                                           | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Neocjenjivanje uposlenika (O)                                                                                        | Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika |                                                                             |                                        |                                      |                   |
| 2.  | Neobjektivno ocjenjivanje uposlenika (O)                                                                             | <i>Etički kodeks za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije</i>                                       | Kontrolisan                                                                 | 1                                      | 2                                    | Srednji           |
| 3.  | Različita tumačenja pravilnika o napredovanju (I)                                                                    |                                                                                                                          |                                                                             |                                        |                                      |                   |

**Oblast: Učenici****1.2 Rizik: Ocjenjivanje učenika**

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P) | Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji                         | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Ocjenjivanje bez kriterija (P) (O)                                                                                   | Pravilnik o ocjenjivanju,                                                          |                                                                             |                                        |                                      |                   |
| 2.  | Posredovanje u ocjenjivanju (I) (O)                                                                                  | <i>Etički kodeks za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije</i> | Kontrolisan                                                                 | 1                                      | 2                                    | Srednji           |

1.3 Rizik: Izdavanje prijepisa svjedožbi, uvjerenja i potvrda

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P)                                                         | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji                                                                                                                       | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Nepoštivanje zakonske regulative vezane za izdavanje prijepisa svjedožbi, uvjerenja i potvrda za učenike koji su u prošlosti završili školovanje u našoj ustanovi<br><br>(I) | Zakon o upravnom postupku<br>Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo<br>Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnim školama |                                                                             |                                        |                                      |                   |
| 2.  | Izdavanje fiktivnih dokumenata<br><br>(I)                                                                                                                                    | <i>Etički kodeks ponašanja</i>                                                                                                                                                       | Kontrolisan                                                                 | 1                                      | 3                                    | Nizak             |

**Oblast: Školski prostor****1.4 Rizik: Zakup školskog prostora**

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Nezakonito upravljanje vlastitim prihodima (O) (I)                                                                   | Pravilnik o raspodjeli vlastitih prihoda                       |                                                                             |                                        |                                      |                   |
| 2.  | Neprijavljivanje prihoda stečenih izvođenjem prostora (I)                                                            | Etički kodkes<br>Pravilnik o radu                              | Kontrolisan                                                                 | 1                                      | 2                                    | Nizak             |

**Oblast: Dokumentacija škole**

**1.5 Rizik: Nezakonito korištenje naloga nastavnika u e-dnevniku**

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji                       | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Ispravljanje ocjena u svrhu sticanja materijalne koristi (I)                                                         | Pravilnik o vođenju e dnevnika<br><i>Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije</i> | Djelimično kontrolisan                                                      | 1                                      | 1                                    | Nizak             |
|     |                                                                                                                      |                                                                                      |                                                                             |                                        |                                      |                   |



|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

**Oblast: Učenci**

**1.6 Rizik: Realizacija ekskurzija i izleta**

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji  | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Favoriziranje određenih ponuđača (I)                                                                                 | Pravilnik o realizaciji izleta, ekskurzija i studijskih posjeta |                                                                             |                                        |                                      |                   |
| 2.  | Uticaj na komisiju za izbor najboljeg ponuđača (I)                                                                   | Pravilnik o realizaciji izleta, ekskurzija i studijskih posjeta | Kontrolisan                                                                 | 1                                      | 3                                    | Srednji           |

**Oblast: Finansije**

**1.7 Rizik: Nalozi za službena putovanja**

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji                                          | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Zloupotreba naloga za službeno putovanje (O) (I)                                                                     | Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo | Kontrolisan                                                                 | 1                                      | 2                                    | Nizak             |
|     |                                                                                                                      |                                                                                                         |                                                                             |                                        |                                      |                   |

**Oblast: Uposlenici**

**1.8 Rizik: Etičko i profesionalno ponašanje radnika**

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P) | Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Nedozvoljeno korištenje školske opreme (I)                                                                           | Kolektivni ugovor<br><br>Pravilnik o radu                  |                                                                             |                                        |                                      |                   |
| 2.  | Nemaran odnos prema školskoj opremi (I)                                                                              | Etički kodeks                                              | Djelimično kontrolisan                                                      | 1                                      | 3                                    | Srednji           |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

**Oblast:**

### **1.9 Rizik: Zloupotreba pečata**

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P)                      | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi<br>nasnazi u instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Zloupotreba pečata za ovjeravanje fiktivnih dokumenata prijevica ocjena, svjedočanstava, duplikata svjedočanstava, potvrda, uvjerenja (I) | Zakon o krivičnom postupku                                       | Djelimično kontrolisan                                                      | 1                                      | 3                                    | Srednji           |
|     |                                                                                                                                           |                                                                  |                                                                             |                                        |                                      |                   |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

## **2 - LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU „PETA OSNOVNA ŠKOLA“ SOKOLOVIĆI ILIDŽA**

### **-Opće oblasti -**

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/Upravljanje institucijom

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

## 2.1 Rizik: Zapošljavanje

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br><br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i<br>proceduralni (P)                                                                | Postojeće mjere/<br><br>kontrolni<br>mekanizmi na<br>snazi u instituciji                                                                             | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br><br>-Djelimično<br>kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena<br><br>vjerovatnoće<br>nastanka<br>korupcije | Ocjena<br><br>posljedice<br>nastanka<br>korupcije | Intenzitet<br><br>rizika |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.  | Prijem radnika u radni<br>odnos (S)<br><br>Nedostatak<br>tumačenja zakonske<br>regulative vezane za<br>zapošljavanje (Pravilnik,<br>uredba ..)<br><br>Vrijeme raspisivanja<br>konkursa (S) | Zakon o radu                                                                                                                                         |                                                                                    |                                                     |                                                   |                          |
| 2.  | Odustajanje kandidata u<br>toku i nakon konkursne<br>procedure<br>(S) i (I)                                                                                                                | Pravilnik<br>s kriterijima za<br>prijemradnika u<br>radni odnos u<br>osnovnim školama<br>kao javnim<br>ustanovama na<br>području Kantona<br>Sarajevo |                                                                                    |                                                     |                                                   |                          |

|    |                                                           |                                                                                                                                                                                       |             |   |   |         |
|----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---------|
| 3. | Neadekvatno vođenje spiska lica pred penzionisanje (O, I) | Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo | Kontrolisan | 1 | 3 | Umjeren |
|----|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---------|

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

## 2.2 Rizik: Rad komisija za prijem radnika

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemska (S)<br>Organizacijska (O)<br>Individualna (I)<br>Radno-procesna i proceduralna (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji                                                               | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena<br>vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena<br>posljedice nastanka korupcije | Intenzitet<br>rizika |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|
| 1.  | Opterećenost članova komisije i nedostatak znanja iz navedene oblasti (O)                                              | Zakon o radu                                                                                                                 |                                                                             |                                           |                                         |                      |
| 2.  | Kratki rokovi za rad komisije (S)                                                                                      | Pravilnik s kriterijima za prijemradnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo |                                                                             |                                           |                                         |                      |
| 3.  | Negativan uticaj i neetičko ponašanje članova komisije                                                                 | Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za                                                                             | Djelimično kontrolisan                                                      | 1                                         | 2                                       | Umjeren              |

|  |  |                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | zapošljavanje<br>branilaca i članova<br>njihovih porodica u<br>institucijama u<br>Kantonu Sarajevo,<br>Gradu Sarajevo i<br>općinama u Kantonu<br>Sarajevo |  |  |  |  |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

### 2.3 Rizik: Interna komunikacija

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br><br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i<br>proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br><br>kontrolni mehanizmi<br>na snazi u instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br><br>-Djelimično<br>kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena<br><br>vjerovatnoće<br>nastanka<br>korupcije | Ocjena<br><br>posljedice<br>nastanka<br>korupcije | Intenzitet<br><br>rizika |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.  | Nedovoljna i<br>nekoordinirana<br>komunikacija između<br>uposlenika<br>(O)                                                  | Pravilnik o radu                                                      | Djelimično<br>kontrolisan                                                          | 1                                                   | 3                                                 | Srednji                  |



**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

#### 2.4 Rizik: Eksterna komunikacija

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji                                                                        | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između nastavnika i roditelja                                               | Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo<br><i>Poslovnik o radu Vijeća roditelja JU „Pete osnovne škole“ Sokolovići</i> | Djelimično kontrolisan                                                      | 1                                      | 3                                    | Srednji           |
| 2.  | Roditelji Nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima                                                                |                                                                                                                                       |                                                                             |                                        |                                      |                   |

|  |           |  |  |  |  |  |
|--|-----------|--|--|--|--|--|
|  | Škole (O) |  |  |  |  |  |
|--|-----------|--|--|--|--|--|

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

## 2.5 Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br><br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i<br>proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br><br>kontrolni mehanizmi<br>na snazi u instituciji     | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br><br>-Djelimično<br>kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena<br><br>vjerovatnoće<br>nastanka<br>korupcije | Ocjena<br><br>posljedice<br>nastanka<br>korupcije | Intenzitet<br><br>rizika |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.  | Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama i podacima (O)                                     | Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH                              |                                                                                    |                                                     |                                                   |                          |
| 2.  | Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući (O)                                                         | Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju JU „Pete osnovne škole“ | Djelimično kontrolisan                                                             | 1                                                   | 3                                                 | Visok                    |
| 3.  | Ne postoji registar zaštićenih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti)                                    |                                                                           |                                                                                    |                                                     |                                                   |                          |

|  |     |  |  |  |  |  |
|--|-----|--|--|--|--|--|
|  | (O) |  |  |  |  |  |
|--|-----|--|--|--|--|--|

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje finansijama

## 2.6 Rizik: Upravljanje potraživanjima i dugovanjima Preduzeća

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i<br>proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi<br>na snazi u instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično<br>kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena<br>vjerovatnoće<br>nastanka<br>korupcije | Ocjena<br>posljedice<br>nastanka<br>korupcije | Intenzitet<br>rizika |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| 1.  | Kašnjenje<br>u uplati faktura i<br>potraživanja<br>(O, I)                                                               | Zakon o<br>računovodstvu                                          | Djelimično<br>kontrolisan                                                      | 1                                               | 2                                             | Umjeren              |
| 3.  |                                                                                                                         |                                                                   |                                                                                |                                                 |                                               |                      |

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje javnim nabavkama

## 2.7 Rizik: Početak provođenja javne nabavke

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i<br>proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni<br>mekhanizmi na snazi<br>u instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br><br>-Djelimično<br>kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena<br><br>vjerovatnoće<br>nastanka<br>korupcije | Ocjena<br><br>posljedice<br>nastanka<br>korupcije | Intenzitet<br><br>rizika |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.  | Kašnjenja u<br>provođenju postupka<br>javnih nabavki<br>(I, P)                                                          | Zakon o javnim<br>nabavkama                                           | Djelimično<br>kontrolisan                                                          | 1                                                   | 3                                                 | Umjeren                  |
| 2.  | Neobjektivan odabir<br>ponuda i odabir<br>ponude koja nije<br>najpovoljnija<br>(I, P)                                   |                                                                       |                                                                                    |                                                     |                                                   |                          |

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje javnim nabavkama

**2.8 Rizik: Dodjeljivanje ugovora**

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br><br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i<br>proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br><br>kontrolni mehanizmi na<br>snazi u instituciji         | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br><br>-Djelimično<br>kontrolisan<br>-<br>Nekontrolisan | Ocjena<br><br>vjerovatnoće<br>nastanka<br>korupcije | Ocjena<br>posljedic<br><br>e<br>nastanka<br>korupcije | Intenzitet<br>rizika |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.  | Neprovođenje<br>ugovornih obaveza<br>od strane ugovornih<br>strana (I, P)                                                   | Zakon o javnim<br>nabavkama<br><br>Zakon o obligacionim<br>odnosima FBiH i RS | Djelimično<br>kontrolisan                                                              | 1                                                   | 2                                                     | Nizak                |

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje javnim nabavkama

## 2.9 Rizik: Praćenje provedbe ugovora

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i<br>proceduralni (P) | Postojeće mjere/ kontrolni<br>mekanizmi na snazi u<br>instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično<br>kontrolisan<br>-<br>Nekontrolisan | Ocjena<br>vjerovatnoće<br>nastanka<br>korupcije | Ocjena<br>posljedic<br>e<br>nastanka<br>korupcije | Intenzitet<br>rizika |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| 1.  | Nedosljedno praćenje<br>provođenja ugovora<br>(P, I)                                                                    | Zakon o javnim<br>nabavkama                                       |                                                                                    |                                                 |                                                   |                      |
| 2.  | Ne pokreće se raskid<br>ugovora zbog<br>neizvršavanja obaveza<br>ponuđača (P, I)                                        | Zakon o obligacionim<br>odnosima FBiH i RS                        | Djelimično<br>kontrolisan                                                          | 1                                               | 2                                                 | Nizak                |

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje ljudskim resursima

**2.10 Rizik: Učinkovitost rada radnika**

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i<br>proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi<br>na snazi u instituciji                    | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br><br>-Djelimično<br>kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena<br><br>vjerovatnoće<br>nastanka<br>korupcije | Ocjena<br>posljedic<br><br>e<br>nastanka<br>korupcije | Intenzitet<br><br>rizika |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.  | Nepoštivanje<br>zakonskih,<br>podzakonskih i<br>internih akata škole<br>(I)                                             | Zakon o osnovnom<br>odgoju i obrazovanju<br><br>Zakon o radu<br><br>Pravilnik o radu | Djelimično                                                                         | 1                                                   | 3                                                     | Umjeren                  |
| 2.  | Neredovne<br>kontrolne<br>rada radnika (P)                                                                              | Poslovnika o radu<br>komisije za<br>disciplinsku<br>odgovornost radnika              | kontrolisan                                                                        |                                                     |                                                       |                          |

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje ljudskim resursima

## 2.11 Rizik: Upravljanje ljudskim resursima

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br><br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i<br>proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br><br>kontrolni<br>mekhanizmi na<br>snazi u instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br><br>-Djelimično<br>kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena<br><br>vjerovatnoće<br>nastanka<br>korupcije | Ocjena<br><br>posljedice<br>nastanka<br>korupcije | Intenzitet<br><br>rizika |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------|
| 1.  | Nedostatak<br>kvalifikovanog kadra<br>(O)                                                                                   | Zakon o radu<br>FBiH                                                      |                                                                                    |                                                     |                                                   |                          |
| 2.  | Neravnomjerna<br>raspodjela<br>radnika (O)                                                                                  | Uredba o<br>prijemu u radni<br>odnos u javnom<br>sektoru na               | Djelimično<br>kontrolisan                                                          | 1                                                   | 3                                                 | Visok                    |
| 3.  | Nadekvatna<br>preraspodjela radnih<br>zadataka između<br>radnika unutar<br>organizacionih<br>jedinica (P, I)                | teritoriji Kantona<br>Sarajevo<br><br>Pravilnik o radu                    |                                                                                    |                                                     |                                                   |                          |



**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Etika i lični integritet

**2.12. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih**

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemska (S)<br>Organizacijska (O)<br>Individualna (I)<br>Radno-procesna i<br>proceduralna (P) | Postojeće<br>mjerne/<br>kontrolni<br>mehanizmi na<br>snazi u<br>instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično<br>kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena<br>vjerovatnoće<br>nastanka korupcije | Ocjena<br>posljedice<br>nastanka<br>korupcije | Intenzitet<br>rizika |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| 1.  | Korištenje resursa<br>škole u<br>suprotnosti sa<br>interesima škole<br><br>(O, P, I)                                      | Zakon o radu<br><br>Etički kodeks                                           | Djelimično<br>kontrolisan                                                      | 1                                            | 3                                             | Umjeren              |
| 2.  | Radnici nisu upoznati<br>sa nespojivim<br>aktivnostima (I)                                                                | Pravilnik o<br>radu                                                         |                                                                                |                                              |                                               |                      |

|    |                                                   |  |  |  |  |  |
|----|---------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 3. | Radnici se ponašaju suprotno interesima škole (I) |  |  |  |  |  |
|----|---------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

### 2.13. Rizik: Interno prijavljivanje

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena posljedice nastanka korupcije | Intenzitet rizika |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| 1.  | Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)                                               | Etički kodeks<br>Pravilnik o radu                              |                                                                             |                                        |                                      |                   |
| 2.  | Neprijavlivanje narušavanja integriteta od strane                                                                    |                                                                | Djelimično kontrolisan                                                      | 1                                      | 3                                    | Srednji           |

|    |                                                        |  |  |  |  |  |
|----|--------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|    | radnika (I)                                            |  |  |  |  |  |
| 3. | Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I) |  |  |  |  |  |

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

#### 2.14. Rizik: Eksterno prijavljivanje

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično kontrolisan<br>-Nekontrolisan | Ocjena<br>vjerovatnoće nastanka korupcije | Ocjena<br>posljedice nastanka korupcije | Intenzitet<br>rizika |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|
| 1.  | Sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta nije dovoljno prepoznat od roditelja (O)                     | <i>Pravilnik o radu</i>                                        |                                                                             |                                           |                                         |                      |
| 2.  | Neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta od strane                                                           | <i>Etički kodeks</i>                                           | Djelimično kontrolisan                                                      | 1                                         | 3                                       | Umjeren              |

|    |                                                                 |  |  |  |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|    | roditelja /učenika<br>(O)                                       |  |  |  |  |  |
| 3. | Netransparentno<br>postupanje po<br>internim prijavama<br>(P,I) |  |  |  |  |  |

**Oblast:** Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Zaštita prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti

#### 2.15. Rizik: Zaštita prijavitelja

| Br. | Faktori/izvori rizika:<br>Sistemi (S)<br>Organizacijski (O)<br>Individualni (I)<br>Radno-procesni i<br>proceduralni (P) | Postojeće mjere/<br>kontrolni<br>mekanizmi na<br>snazi u instituciji | Analiza rizika<br>-Kontrolisan<br>-Djelimično<br>kontrolisan<br>-<br>Nekontrolisan | Ocjena<br>vjerovatnoće<br>nastanka<br>korupcije | Ocjena<br>posljedice<br>nastanka<br>korupcije | Intenzitet<br>rizika |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------|
| 1.  | Radnici ne prijavlju<br>uočeno narušavanje<br>integriteta zbog straha<br>od štetnih posljedica<br>(I, O, P)             | Zakon o radu<br><br>Etički kodeks<br><br>Pravilnik o radu            |                                                                                    |                                                 |                                               |                      |
| 2.  | Nisu uspostavljene                                                                                                      |                                                                      | Djelimično<br>kontrolisan                                                          | 1                                               | 3                                             | Visok                |

### 3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

|  |                                                                              |  |  |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
|  | jasne procedure<br>zaštite prijavitelja<br>narušavanja<br>integriteta (O, P) |  |  |  |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

| 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.1    | Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja | Redovno praćenje procesa ocjenjivanja, napredovanja i sticanja stručnih zvanja<br><br>U komisiju birati članove sa iskustvom i visokim moralnim vrijednostima                                                                  |             | Umjereni prioritet                   | Direktor<br>Sekretar<br>Komisija za ocjenjivanje<br>Školski odbor<br>Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi   | Proces se se redovno prati<br><br>(Plan ocjenjivanja, napredovanja i sticanja stručnih zvanja<br><br>Redovno voditi svesku zapisnika<br><br>(Ovjerena sveska zapisnika i numerisana)<br><br>Na kraju godine izvještaj o ocjenjivanju                                                                                                                                                |
| 3.2    | Ocjenjivanje učenika                                  | Upozorenje nastavnicima da su dužni da poštuju zakonsku regulativu vezanu za ocjenjivanje<br><br>Upoznati roditelje i učenike sa zakonskom regulativom i načinima ocjenjivanja<br><br>Planirati i provoditi adekvatne kontrole | R,O         | Umjereni prioritet                   | Nadležneslužbe<br><br>Direktor<br><br><br>Kontinuirano                            | Ne postoje dodatni troškovi   | Nastavnici su upoznati sa posljedicama ne pridržavanja kriterija u ocjenjivanju<br><br>(br i datum akta kojim su obaviješteni)<br><br>Roditelji su upoznati kako da reaguju u slučaju sumnje na ocjenjivanje<br><br>(br. i datum zabilješke o izvršenoj provjeri)<br><br>Provodi se kontrola od strane direktora i pomoćnika direktora škole<br><br>(Zapisnik o izvršenoj kontroli) |

|     |                                                    |                                                                                                                              |     |                   |                                                      |                             |                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.3 | Izdavanje prijepisa svjedožbi, uvjerenja i potvrda | a) Osigurati da se izdavanje svjedočanstava, prijepisa ocjena, potvrda vrši transparentno na osnovu matične evidencije škole | R,O | Umjeren prioritet | Direktor škole<br>Sreketar škole<br><br>Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | Transparentno izdavanje dokumenata iz matične evidencije škole.                                                                       |
| 3.4 | Zakup školskog prostora (fiskulturna sala)         | a) Poboljšati internu kontrolu zakupa školskog prostora                                                                      | O   | Umjeren prioritet | Uprava škole<br><br>Kontinuirano                     | Ne postoje dodatni troškovi | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poboljšana interna kontrola</li> <li>- Transparentno korištenje školskog prostora</li> </ul> |
| 3.5 | Realizacija ekskurzija i izleta                    | Nadzor nad provođenjem Pravilnika o realizaciji ekskurzija izleta i studijskih posjeta                                       |     | Umjeren prioritet | Nadležne službe<br><br>Kontinuirano                  | Ne postoje dodatni troškovi | Potpuna primjena Pravilnika o realizaciji ekskurzija izleta i studijskih posjeta<br>Transparentnost u postupku izbora najbolje ponude |

|     |                                             |                                                                                                                          |  |                    |                                                                        |                             |                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.6 | Nalozi za službena putovanja                | Nadzor nad primjenom Kolektivnog ugovora kojim su definisana službena putovanja                                          |  | Umjeren prioritet  | Direktor škole<br>Školski odbor<br>Nadležne službe<br><br>Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | Poptuna primjena Kolektivnog ugovora                                                                                            |
| 3.7 | Etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih | Vršiti nadzor nad korištenjem školske opreme<br><br>Osigurati redovno izvještavanje o korištenju i stanju školske opreme |  | Umjereni prioritet | Uprava škole<br><br>Kontinuirano                                       | Ne postoje dodatni troškovi | -Korištenje školske opreme u njene svrhe<br>Osiguravanje dugotrajnosti i ispravnosti školske opreme                             |
| 3.8 | Zapošljavanje                               | Osigurati blagovremenu izradu plana zapošljavanja u skladu sa potrebama škole (plan kadrovskih potreba)                  |  | Umjeren prioritet  | Direktor<br>Sindikalna podružnica<br>Školski odbor<br><br>Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | Izrađen prijedlog (Datum i broj akta)<br><br>U izradu plana uključeni uprava škole i sindikalna podružnica (Datum i broj akta ) |



|      |                                |                                                                                                                                                                                                                     |  |                   |                                                                  |                             |                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.9  | Rad komisija za prijem radnika | Izvršiti nadzor nad primjenom Pravilnika o prijemu u radni odnos                                                                                                                                                    |  | Umjeren prioritet | Uprava škole<br>Nadležne službe<br>Školski odbor<br>Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | Potpuna primjena Pravilnika o prijemu. Transparentan rad komisije za prijem radnika<br>Formiranje i dostavljanje direktoru konačnih rang listi |
| 3.10 | Interna komunikacija           | Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije                                                                                                            |  | Umjeren prioritet | Uprava škole<br><br><br>Kontinuirano                             | Ne postoje dodatni troškovi | - Analizirano postojeće stanje i utvrđeni prijedlozi za unapređenje postojećih mehanizama interne komunikacije                                 |
| 3.11 | Eksterna komunikacija          | Analizirati postojeće stanje i dosadašnje aktivnosti<br>Na osnovu analize unaprijediti komuniciranje sa roditeljima i učenicima (npr. Putem web stranice škole, društvenih mreža)<br>Upoznati roditelje i učenike o |  | Visok prioritet   | Uprava škole<br><br>Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS       | Ne postoje dodatni troškovi | Analizirane aktivnosti i predložene mjere za poboljšanje<br>Unaprijeđeno komuniciranje i suradnja sa roditeljima                               |

|      |                                       |                                                                                                                                                                                                                                  |  |                 |              |                             |                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|--------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                       | načinima komunikacija školom                                                                                                                                                                                                     |  |                 | Kontinuirano |                             |                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.12 | Upravljanje dokumentacijom i podacima | <p>a) Analizirati postojeće interne propise i prema potrebi iste ažurirati</p> <p>Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivim podacima</p> <p>Osigurati kapacitete tehničke i materijalne prirode za čuvanje dokumentacije</p> |  | Visok prioritet | Uprava škole | Ne postoje dodatni troškovi | <p>Analiza izvršena i upućen prijedlog za poboljšanje</p> <p>Izvršene edukacije za radnike o rukovanju sa povjerljivim informacijama</p> <p>Osigurani kapaciteti tehničke i materijalne prirode za korištenje povjerljivim podacima</p> |

|      |                                        |                                                                                                                                                                                                                          |   |                    |                                                                                                     |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.13 | Početak<br>provođenja<br>javne nabavke | Rukovodilac odnosno<br>direktor škole<br>blagovremeno inicira<br>pokretanja javne<br>nabavke<br><br>U izradi tenderske<br>dokumentacije učestvuju<br>direktor i članovi komisije<br>a nezavisni stručnjaci po<br>potrebi | O | Visok<br>prioritet | Direktor škole<br><br>Komisija za<br>javne<br>nabavke<br><br>Nadležne<br>službe<br><br>Kontinuirano | Ne<br>postoje<br>dodatni<br>troškovi | Blagovremeno se<br>pokreću javne nabavke<br>(Broj i datum akta)<br>Uspostavljena obaveza<br>sačinjavanja izvještaja o<br>istraživanju tržišta<br>(Broj i datum akta o<br>uspostavljanju obaveze)<br>U izradi tendera<br>učestvuju svi relevantni<br>radnici<br>(Datum i broj akta kojim<br>se obavezuju<br>svi radnici) |
|------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |                           |                                                                                                                                                                                         |  |                 |                                        |                             |                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------|----------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.14 | Dodjeljivanje ugovora     | Svi ugovori se dodijeljuju transparentno<br><br>Sadržaj ugovora o dodjeli tendera sadrži jasne kriterije za raskid ugovora<br><br>Ugovori odražavaju potpunu sigurnost provođenja istog |  | Visok prioritet | Direktor škole<br><br><br>Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje ugovora<br>Ugovori sadrže odredbu o raskidu (Draft ugovora)<br>Ugovori su sačinjeni na način da je institucija u potpunosti pravno zaštićena (Draft ugovora)                                |
| 3.15 | Praćenje provedbe ugovora | Nastaviti sa praćenjem provodbe ugovornih obaveza<br><br>Za svako grubo kršenje ugovora se pokreće raskid uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora                                 |  | Nizak prioritet | Direktor škole<br><br><br>Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | Prati se provođenje ugovornih obaveza (Datum i broj odluke za praćenje ugovornih obaveza)<br>Uspostavljena procedura raskida ugovora za svako grubo kršenje obaveza uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora (Broj i datum akta) |

|      |                                                            |                                                                                                                                                                                                |   |                   |                                      |                             |                                                                               |
|------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 3.16 | Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih | Educirati radnike o načinima korištenja resursa<br><br>Formirati radnu grupu koja će izraditi registar nespojivih aktivnosti radnika Informisati i educirati radnike o nespojivim aktivnostima | O | Umjeren prioritet | Uprava škole<br><br><br>Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | Održane edukacije o načinima korištenja resursa institucije (Spisak učesnika) |
|------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

|      |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                   |                                  |                             |                                                                                                                                                                                                               |
|------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.17 | Interno prijavljivanje  | Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja<br><br>Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa internim prijavama                                                                                                                                                                  |  | Visok prioritet   | Uprava škole<br><br>Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti<br><br>Izvršena analiza postupanja po internim prijavama<br><br>(Broj i datum analize )                                                              |
| 3.18 | Eksterno prijavljivanje | Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru inačine prijave narušavanja integriteta škole (uključujući anonimnim i elektronskim putem)<br><br>Redovno vršiti aktivnosti na animiranju nastavnika i roditelja da prijavljuju neregularna ponašanja<br><br>Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa eksternim prijavama |  | Umjeren prioritet | Uprava škole<br><br>Kontinuirano | Ne postoje dodatni troškovi | Izvršena analiza (Broj i datum odluke kojom se uspostavlja sistem anonimnog prijavljivanja)<br><br>Animiranje se redovno vrši<br><br>Izvršena analiza postupanja po internim prijavama (Broj i datum analize) |
| 3.19 | Zaštita prijavitelja    | Uspostaviti jasne procedure                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Visok             | Relevantni                       | Ne postoje dodatni troškovi | -Uspostaviti procedure zaštite                                                                                                                                                                                |

**Broj: 1319/22**

**Datum: 09.12.2022**

**Direktorica škole:**

**Elvira Hrustanović, prof.**

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
Kanton Sarajevo  
Općina Ilidža  
Javna ustanova  
"Peta osnovna škola" Sokolovići Ilidža



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina  
Canton Sarajevo  
Municipality of Ilidža  
Public Institution  
"The Fifth Primary School" Sokolovići Ilidža

Broj: 01-2-1320/22  
Datum: 09.12.2022. god

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 direktorica škole donosi

ODLUKU  
o usvajanju i provođenju Plana integriteta  
JU "Peta osnovna škola" Sokolovići Ilidža

Član 1.

Ovom Odlukom usvaja se Plan integriteta JU "Pete osnovne škole" Sokolovići Ilidža koji je pripremila radna grupa za izradu plana integriteta.

Član 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi radne grupe za izradu plana integriteta (Odluka/Rješenje broj: 01-2-1236/2022 od 10.11.2022 godine).

Član 3.

- (1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta imenuje se: Alma Muratović, asistent u nastavi u JU "Peta osnovna škola" Sokolovići Ilidža.
- (2) Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem Plana integriteta ima zadatak da prati provođenje Plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta institucije, te davanje prijedloga za njegovo unapređenje.
- (3) Svi uposleni JU "Pete osnovne škole" Sokolovići Ilidža dužni su obavijestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje na osnovu razumnog uvjerenja mogu dovesti do narušavanja integriteta institucije.
- (4) Uposleni u instituciji treba da na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem Plana integriteta dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje Plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važećim propisima.
- (5) Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, osoba zadužena za nadzor nad provođenjem Plana integriteta je dužna da podnese Izvještaj o provođenju Plana integriteta rukovodiocu institucije.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

- Ured za borbu protiv korupcije
- Koordinator radne grupe
- Članovima radne grupe
- Prilog Planu integriteta
- a/a



Ul. Umihane Čuvidine 58., 71218 Sokolovići, Sarajevo, Bosna i Hercegovina  
Direktor tel: 033/515-571, tel/fax : 033/515-571  
tel: 033/515-177 sekretar, 586-684 pedagog, 586-685 pomoćnik direktora, 586-686 portirnica  
<http://www.ospeta.edu.ba>; e-mail: [petaosnovnaskola@yahoo.com](mailto:petaosnovnaskola@yahoo.com)

Scanned by TapScanner

## • PRILOG ANONIMNI UPITNIK

### UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA INSTITUCIJE JU“ PETA OSNOVNA ŠKOLA“ SOKOLOVIĆI ILIDŽA

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

\*Korupcija je iskorištavanje povjerene ovlasti zarad privatne dobiti  
(definicija APIK)

- a) da  
b) ne

2. Ukoliko obavljate rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju, navedite primjer/e za iste
- 

3. Kako ocjenjujete transparentnost u radu škole?

a) odlična; b) vrlo dobra c) dobra; d) dovoljna; e) nedovoljna

4. Kako ocjenjujete mehanizam odgovornosti u školi?

a) odlična; b) vrlo dobra c) dobra; d) dovoljna; e) nedovoljna

5. Da li se po Vašem mišljenju u radu Škole dosljedno provodi zakonska regulativa?

- a) da  
b) ne  
c) djelimično

6. Da li se interni propisi koji se donose u Školi, objavljuju na oglasnu ploču na uputu radnicima, odnosno da li su dostupni na informaciju radnicima Škole?

- a) da  
b) ne

7. Kako ocjenjujete izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu Škole?

a) odlična; b) vrlo dobra c) dobra; d) dovoljna; e) nedovoljna

8. Da li smatrate da u Školi nedostaje neki interni akt koji se odnose na neko osjetljivo područje?

- a) da  
b) ne

U slučaju odgovora DA navedite koja \_\_\_\_\_

#### B – Opis radnog mjesta, poslovna konzultacija i izvještavanje/ocjena rada

9. Na kojoj vrsti radnog mjesta radite?

- a) upravljачko
  - b) neupravljачko
10. Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima na Vašem radnom mjestu?
- a) da
  - b) ne
11. Da li postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?
- a) da
  - b) ne
12. Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?
- a) da
  - b) ne
13. Smatrate li da, 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“?
- a) da
  - b) ne
14. Ukoliko je odgovor DA, da li se konsultirate sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u ovu „sivu zonu“?
- a) da
  - b) ne
15. Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije?
- a) da
  - b) ne
16. Postoji li oblik zajedničkih konsultacija o poslu (poslovne konsultacije) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?
- a) da
  - b) ne
17. Ukoliko održavate poslovne konsultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost?
- a) nikada; b) manje od jednom mjesečno; c) jednom mjesečno d) više od jednom mjesečno
18. Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog u svom radu?
- a) manje od jednom mjesečno; b) jednom mjesečno; c) više od jednom mjesečno  
d) ne izvještavam uopšte;
19. Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?
- a) da
  - b) ne
20. Ocjenjuje se uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji ste ostvarili te rezultate
- a) slažem se
  - b) ne slažem se



### C – Kontakti sa osobama izvan Škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti

21. Da li vaš posao zahtjeva saradnju sa osobama izvan vaše ustanove u okviru vaših poslovnih aktivnosti?
- a) da
  - b) ne
22. Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru vaših poslovnih aktivnosti?
- a) da
  - b) ne
23. Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?
- a) da
  - b) ne

### D – Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi

24. Da li radite sa sredstvima i Budžetom?
- a) da
  - b) ne
- (Ukoliko je odgovor NE, pređite na slijedeće pitanje)
25. Da li radite sa zahtjevima za naknadu troškova?
- a) da
  - b) ne
- (Ukoliko je odgovor NE, pređite na slijedeće pitanje)
26. Da li radite sa nabavkom robe i usluga?
- a) da
  - b) ne
- (Ukoliko je odgovor NE, pređite na slijedeće pitanje)
27. Da li ste u Školi čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta?
- a) da
  - b) ne
- Ukoliko je odgovor DA navedite slučaj
- 
28. Da li se izrađuje godišnji plan javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima?
- a) da
  - c) ne
  - d) nije mi poznato

29. Da li članovi Komisije za javne nabavke potpisuju izjavu o povjerljivosti i nepristrasnosti?

- a) da
- b) ne
- c) nije mi poznato

30. Kako ocjenjujete opskrbu materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad (prostorije, namještaj, oprema)?

- a) Sasvim dovoljno
- b) Generalno dovoljno
- c) Nedovoljno

Napomena: Rok za popunjavanje upitnika je 3 dana. Ne upisivati ime i prezime.