

PLAN INTEGRITETA

JAVNE USTANOVE PETA OSNOVNA ŠKOLA SOKOLOVIĆI ILIDŽA

Odgovorno lice: Almira Muratspahić, direktorica

Menadžer integriteta: Elvira Hrustanović, pomoćnica direktorice škole

August, 2025. godine

Sadržaj

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta	3
Analiza relevantne dokumentacije	3
Popis analiziranih akata	5
Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta	9
Registar rizika	11
IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA	11
1. OPĆA OBLAST – Upravljanje institucijom	11
1.1. Rizik: Zapošljavanje	11
2. OPĆA OBLAST – Upravljanje javnim nabavkama	12
2.1. Rizik: Upravljanje javnim nabavkama	12
3. Opća oblast: Upravljanje finansijama	13
4. Opća oblast: Upravljanje ljudskim resursima.....	14
5. Opća oblast: Arhiviranje.....	14
2. SPECIFIČNA OBLAST – Upravljanje pedagoškom dokumentacijom.....	14
2.1. Upravljanje pedagoškom dokumentacijom.....	15
2. SPECIFIČNA OBLAST – Upravljanje upisnom procedurom	15
1.1. Rizik: Upis učenika	15
2. SPECIFIČNA OBLAST - Nastavni proces.....	16
2.1. Rizik: Ocjenjivanje učenika	16
2. SPECIFIČNA OBLAST - Upravljanje vannastavnim aktivnostima	17
3.1. Rizik: Organizacija ekskurzija, izleta i ostalih vannastavnih aktivnosti... ..	17
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	18

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta

Osnovna škola je ustanova čija je osnovna djelatnost obrazovanje i odgoj učenika. Iako je rizik od sistemske korupcije nizak, prisutni su operativni rizici vezani za postupke javnih nabavki, obračun i isplatu plata, pravilno vođenje evidencija i pružanje jednakih uslova za sve radnike i učenike. Radna grupa je izvršila analizu trenutnog stanja integriteta radi izrade detaljne procjene podložnosti korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, što podrazumijeva sveobuhvatan pristup koji uključuje identifikaciju potencijalnih rizika, analiza sistema upravljanja i kontrole, te izrada preporuka za prevenciju i unapređenje integriteta.

Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta JU „Peta osnovna škola“ Sokolovići Ilidža koja je imenovana aktom broj: 01–2–461-1/2025 od 05.5.2025. godine prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije, propis o sistematizaciji radnih mjesta sa spiskom radnih mjesta, te identifikovala i analizirala ključne dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa.

Revizorski izvještaj(i)

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

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

Rezime preporuka revizije

- Potrebno je da svi budžetski korisnici imenuju koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu, izvrše identifikovanje i procjenu rizika, uspostave registar rizika, sačine mape procesa, te izvještaj o funkcionisanju sistema finansijskog upravljanja i kontrole na propisanim obrascima u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH.
- Budžetom planirati rashode i izdatke iz namjenskih sredstava u iznosu u kojem se planiraju i realizovati u toku godine za koju se Budžet donosi, te poduzimati mjere uravnoteženja Budžeta u slučaju smanjenja prihoda i primitaka ili povećanja rashoda i izdataka.
- Budžetski korisnici Kantona treba da Analizu iskaza – tekstualni dio izvještaja sačinjavaju na način utvrđen Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta u FBiH.

- Obračun i isplatu dodataka po osnovu posebnih uslova rada vršiti u skladu s odredbama Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona, a naknade za prekovremeni rad isplaćivati u skladu sa Zakonom o radu i Zakonom o izvršavanju Budžeta.
- Potrebno je osigurati da zaposlenici svih budžetskih korisnika uredno evidentiraju radno vrijeme u skladu sa Uredbom o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave, te da se osigura da evidencije o radnom vremenu sadrže podatke propisane Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- Izvršiti analizu stanja stalnih sredstava u pripremi, te provesti odgovarajuća knjiženja za sredstva koja su u upotrebi, u skladu sa odredbama Uredbe o računovodstvu u FBiH i Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u FBiH.
- Godišnjim popisom utvrditi stvarno stanje imovine i obaveza, te izvršiti usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem shodno odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH.

Sve navedene preporuke su implementirane prije izrade plana integriteta, te se iste ne uvrštavaju u plan integriteta.

Provedeni inspekcijski nadzori

JU „Peta osnovna škola“ Sokolovići Ilidža je u periodu od 1.1.2023. godine do 31.12.2024. godine bio/la predmetom inspekcijskog nadzora, i to:

Lista inspekcijskih nadzora

br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarna, komunalna...)	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Premet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
1.	24.03.2023.	Prosvjetna inspekcija	Po zahtjevu	NE	Usmjereni inspekcijski nadzor na okolnosti da se utvrdi da li je bilo nepravilnosti prilikom anketiranja učenika IV razreda za drugi strani jezik. Nema izrečenih mjera.
2.	10.11.2023.	Radna inspekcija	Po zahtjevu	NE	Usmjereni inspekcijski nadzor na okolnosti po raspisanom javnom konkursu. Nema izrečenih mjera.
3.	04.12.2024	Sanitarna inspekcija	Redovna	NE	Redovni inspekcijski nadzor čistoće i stanja škole. Nema izrečenih mjera.

Aktuelne mape procesa

JU „Peta osnovna škola“ Sokolovići Ilidža nije sačinila mapu poslovnih procesa.

Disciplinski postupci

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila dosadašnje provedene disciplinske postupke/utvrđene povrede radne discipline unutar JU „Pete osnovne škole“ Sokolovići Ilidža. U periodu 2023.–2024. godine u Javnoj ustanovi „Peta osnovna škola“ Sokolovići Ilidža nije proveden niti jedan disciplinski postupak.

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštene osobe za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije unutar JU „Pete osnovne škole“ Sokolovići Ilidža. U periodu 2023.–2024. godine ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije u Javnoj ustanovi „Peta osnovna škola“ Sokolovići Ilidža nije zaprimila niti jednu prijavu.

Popis analiziranih akata

U cilju sačinjavanja detaljne procjene podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, radna grupa je analizirala i sačinila popis svih zakonskih, podzakonskih i provedbenih propisa, te internih akata (statut, pravilnici i dr.), koji regulišu djelatnost i nadležnosti institucije, a koji su sadržani u nastavku:

Zakoni:

1. **Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo**
 - Osnovni pravni okvir za funkcionisanje škola, prava i obaveze učenika i zaposlenih.
2. **Zakon o udžbenicima u Kantonu Sarajevo**
 - Propisuje izbor, nabavku i korištenje udžbenika u osnovnim i srednjim školama

Pravilnici i podzakonski **akti**:

- **Pedagoški standardi i normativi za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi**
 - Definišu prostorne i materijalne standarde, opremanje škola, nastavna sredstva i učila te organizaciju nastave i kadrovske normative
- **Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera**

- Definiše postupke i mjere za sankcionisanje neprihvatljivog ponašanja u školama
- **Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije**
 - Uređuje vođenje školskih knjiga, dnevnika, arhiva i drugih važnih dokumenata.
- **Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika**
 - Propisuje sistem evidencije i postupke u slučajevima nasilja i drugih rizika
- **Pravilnik o uvjetima za upis učenika u prvi razred**
 - Utvrđuje kriterije i procedure za upis u osnovnu školu
- **Pravilnik o izboru, imenovanju i razrješenju direktora osnovnih škola**
 - Propisuje transparentan postupak izbora školskog direktora
- **Pravilnik o internoj evaluaciji znanja i eksternoj procjeni učenika**
 - Postavlja procedure za praćenje i ocjenjivanje učenika interno i eksterno
- **Pravilnik o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika**
 - Uređuje profesionalni razvoj i usavršavanje kadra
- **Pravilnik o ishrani učenika**
 - Uređuje standarde i organizaciju školskih menza
- **Pravilnik o organizaciji izleta, ekskurzija, škole u prirodi**
 - Definiše procedure i sigurnosne standarde za vanškolske aktivnosti
- **Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i stručnim zvanjima**

- Propisuje kriterije za ocjenjivanje učenika i napredovanje nastavnog kadra
- **Pravilnik o kriterijima za proglašenje tehnološkog viška**
 - Uređuje sistem redukcije osoblja i prelaz u "višak" u školama
- **Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim i srednjim školama**
 - Uređuje prevenciju i zaštitu od diskriminacije

Interni akti škole:

- Pravilnik o radu
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
- Pravila škole
- Pravilnik o kućnom redu škole
- Pravilnik o videonadzoru
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju
- Poslovnik o radu Školskog odbora
- Poslovnik o radu stručnih organa

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

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

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

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

R.br.	Naziv rizičnog radnog mjesta	Opis poslova rizičnog radnog mjesta
1	Direktor škole	Organizira kompletan rad škole, Predlaže finansijski plan škole, Zaključuje ugovor o radu s radnicima , Donosi odluku o izboru kandidata na osnovu raspisanog javnog konkursa za izbor radnika, Donosi rješenje o prestanku ugovora o radu radnicima kao i druga rješenja koja se tiču radno-pravnog statusa radnika, Zastupa školu pred trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole, Izdaje nalog radnicima za obavljanje određenih poslova, Nalaže utrošak sredstava...
2	Sekretar škole	Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima; Poslovi javne nabavke; Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima...
3	Referent za plan i analizu	Poslovi javne nabavke; Usaglašava stanje imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem; Prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izvještaja, dnevnika i Glavne knjige; Podizanje blagajničkog maksimuma, priprema naloga, knjiženje naloga, priprema blagajničkog izvještaja na propisanim obrascima...
4	Nastavnici predmetne i razredne nastave	Ocjenjivanje učenika, organizacija ekskurzija i izleta, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije...

Registar rizika

OPŠTA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES: Upravljanje institucijom		
1.1.	Naziv rizika: Zapošljavanje	Visok	Procjena radne grupe, inspekcijski nadzor - Zapisnika Inspekcije rada broj UO-1-14-09-30-07472/24-09/37 od 24.4.2024. godine
II	RIZIČNI PROCES: Upravljanje javnim nabavkama		
2.1.	Naziv rizika: Provođenje javnih nabavki	Visok	Revizorski izvještaj KS 2023 (tačka 8., 2. i 14.), Procjena radne grupe
III	RIZIČNI PROCES: Upravljanje finansijama		
3.1.	Naziv rizika: Korištenje finansijskih sredstava	Visok	Revizorski izvještaj – tačka 8
IV	RIZIČNI PROCES: Upravljanje ljudskim resursima		
4.1.	Naziv rizika: Evaluacija rada radnika	Umjeren	Procjena radne grupe
V	RIZIČNI PROCES: Upravljanje dokumentacijom		
	Naziv rizika: Arhiviranje	Nizak	Procjena radne grupe
SPECIFIČNA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES: Upravljanje pedagoškom dokumentacijom		
1.1	Naziv rizika: Nepotpuno ili netačno vođenje dokumentacije	Umjeren	Procjena radne grupe
II.	RIZIČNI PROCES: Upravljanje upisnom procedurom		
2.1.	Naziv rizika: Upis učenika	Umjeren	Procjena radne grupe
III.	RIZIČNI PROCES: Nastavni proces		
3.1.	Naziv rizika: Ocjenjivanje učenika	Umjeren	Procjena radne grupe
IV.	RIZIČNI PROCES: Upravljanje vannastavnim aktivnostima		
4.1.	Naziv rizika: Organizacija ekskurzija, izleta i ostalih vannastavnih aktivnosti	Umjeren	Procjena radne grupe

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

1. OPĆA OBLAST – Upravljanje institucijom

1.1. Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika –Kontrolisan –Djelimično kontrolisan –Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Sukob interesa članova komisije	Nema jasnih smjernica o izuzeću od odlučivanja	Nekontrolisan	1	2	Nizak
2.	Angažovanje radnika duže od 60 dana bez konkursa na sistematizovana radna mjesta	Produženje angažmana bez objave konkursa;	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak
3.	Nepoštivanje zakonskog roka za raspisivanje konkursa	Kolektivni ugovor, Pravilnik o prijemu zaposlenika				Nizak

2. OPĆA OBLAST – Upravljanje javnim nabavkama

2.1. Rizik: Upravljanje javnim nabavkama

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika –Kontrolisan –Djelimično kontrolisan –Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ³)
1.	Kriterij za evaluaciju ekonomski najpovoljnije ponude nije jasan	Zakon o javnim nabavkama BiH, Pravilnik o obuci službenika za javne nabavke, Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda,	Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji
2.	Nedovoljna stručna osposobljenost članova Komisije za javne nabavke					

¹ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

² ibid

³ ibid

3. Opća oblast: Upravljanje finansijama

3.1. Korištenje finansijskih sredstava

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika –Kontrolisan –Djelimično kontrolisan –Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁴	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁵	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ⁶)
1.	Izmjene plana javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama, Zakon o budžetu	Nekontrolisan	2	2	Srednji
2.	Ugovaranje roba/usluga/radova bez stvarne potrebe					

⁴ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

⁵ ibid

⁶ ibid

4. Opća oblast: Upravljanje ljudskim resursima

4.1 Evaluacija rada radnika

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika –Kontrolisan –Djelimično kontrolisan –Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁷	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁸	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ⁹)
1.	Neobjektivno ocjenjivanje nastavnika	Pravilnik o ocjenjivanju i napredovanju zaposlenika,	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Različita tumačenja Pravilnika o ocjenjivanju i napredovanju zaposlenika					

5. Opća oblast: Upravljanje dokumentacijom

5.1 Arhiviranje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika –Kontrolisan –Djelimično kontrolisan –Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁷	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁸	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ⁹)
1.	Dokumentacija se čuva u neuslovnim prostorijama	Zakon o arhivskoj građi FBiH	Kontrolisan	1	2	Srednji

2. SPECIFIČNA OBLAST – Upravljanje pedagoškom dokumentacijom

2.1. Rizik: Upravljanje pedagoškom dokumentacijom

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika –Kontrolisan –Djelimično kontrolisan –Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neažurno vođenje pedagoške dokumentacije od strane nastavnika	Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije	Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji
2.	Nepravilno arhiviranje i čuvanje dokumenata					

2. SPECIFIČNA OBLAST – Upravljanje upisnom procedurom

3.1 Rizik: Upis učenika

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika –Kontrolisan –Djelimično kontrolisan –Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁰	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹¹	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ¹²
1.	Prijem učenika preko kapaciteta škole	Nema limita niti mehanizma odbijanja u skladu sa pedagoškim standardima	Nekontrolisan	1	3	Srednji
2.	Nedostatak pisanih kriterija za prijem učenika u produženi boravak	Odluke se donose prema ličnoj procjeni u skladu sa kapacitetom				
		Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o uvjetima za upis učenika u prvi razred, Saglasnost Ministarstva za upis učenika sa drugog školskog područja				
3.	Neformalno informisanje roditelja o pravima na upis	Nema unutrašnje obuke o upisnoj proceduri za uposlenike koji mogu davati informacije roditeljima	Nekontrolisan	2	2	Srednji
		Pravilnik o upisu učenika u prvi razred, tumačenje zakonskih izuzetaka				

2. SPECIFIČNA OBLAST – Nastavni proces

4.1 Ocjenjivanje učenika

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika –Kontrolisan –Djelimično kontrolisan –Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Subjektivnost i pristrasnost nastavnika	Praćenje rada nastavnika i kontinuiteta ocjenjivanja Pravilnik o ocjenjivanju učenika, Evidencija o prijavama nepravilnosti u ocjenjivanju	Nekontrolisan	3	3	Visok
2.	Neprimjereno korištenje ocjena za disciplinu					
3.	Pritisci na nastavnike					

2. SPECIFIČNA OBLAST – Upravljanje vannastavnim aktivnostima

5.1. Naziv rizika: Organizacija ekscurzija, izleta i ostalih vannastavnih aktivnosti

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika –Kontrolisan –Djelimično kontrolisan –Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nema objavljenog poziva ili se agencije pozivaju neformalno ili selektivno	Pravilnik o realizaciji škola u prirodi, izleta, studijskih posjeta, ekscurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog učenja, i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi, Interni obrazac o sukobu interesa	Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji
2.	Sukob interesa kod članova koji učestvuju u izboru agencije					

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procje na eventu alnih troško va	Indikatori
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
II RIZIČNI PROCES: Upravljanje institucijom RIZIK: Zapošljavanje	1.1 Sukob interesa članova komisije	Poštovati Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u KS i izuzeće članova komisije na osnovu Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u KS	Visok	Direktor i sekretar, komisija za prijem uposlenika; Kontinuirano	0 KM	1.1 Potpisane izjave o sukobu interesa
	1.2 Angažovanje radnika duže od 60 bez konkursa na sistematizovana radna mjesta	Edukovati menadžment o zakonskim rokovima i sankcijama. Dosljedno poštovanje zakonskih rokova i procedura propisanih Zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilnikom	Visok	Direktor, sekretar; Kontinuirano	0 KM	2.2. Evidencija o svim angažmanima izvan konkursa.
	1.3 Nepoštivanje zakonskog roka za raspisivanje konkursa	Obuke u organizaciji nadležnog Ministarstva Osigurati da komisije prolaze internu obuku o objektivnim kriterijima i kompetencijama.	Umjeren	Sekretar, Emis odgovorna osoba, Komisija za prijem uposlenika, Kontinuirano	0 KM	2.3. Potvrde o učešću na obukama organizovanim od strane Ministarstva za odgoj i obrazovanje.
I RIZIČNI PROCES: Upravljanje Javnim nabavkama RIZIK: Provođenje javne nabavke	2.1 Kriterij za evaluaciju ekonomski najpovoljnije ponude nije jasan	Poštivanje Zakona o javnim nabavkama BiH	Visok	Direktor, sekretar, komisija za javne nabavke; Kontinuirano	0	1.1. Dokumentacija o provedbi javne nabavke potvrđuje da je uzeta najpovoljnija ponuda
	2.2 Nedovoljna stručna osposobljenost članova Komisije za javne nabavke	Organizovati obuku za sekretara i referenta za plan i analizu	Visok		500,00	Provedena obuka iz oblasti javne nabavke za sekretara i referenta za plan i analizu – potvrda o učešću

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
III RIZIČNI PROCES: Upravljanje finansijama RIZIK: Korištenje finansijskih sredstava	3.1 Izmjena Plana javnih nabavki	Uspostaviti godišnji plan rashoda i nabavki koji se ažurira i objavljuje. Obavezna kvartalna provjera utroška sredstava od strane računovodstva.	Visok	Direktorica, računovodstvo Kontinuirano tokom godine	0 KM	3.1. Plan javnih nabavki 3.2 Dokaz o jasnoj procjeni roba/usluga/radova
	3.2 Ugovaranje roba/usluga/radova bez stvarne potrebe	Jačati saradnju s internom i eksternom revizijom – unaprijediti praćenje knjiženja i usklađenost s kontnim planom.				
IV RIZIČNI PROCES: Upravljanje ljudskim resursima RIZIK: Evaluacija rada radnika	4.1 Neobjektivno ocjenjivanje nastavnika	Kontinuirano vođenje evidencije o realizaciji aktivnosti koje su u obavezi nastavnika, te praćenje rada nastavnika i uposlenika.	Umjeren	Direktorica, sekretar, stručna služba škole, komisija za ocjenjivanje uposlenika..... Kontinuirano	0 KM	4.1. Evidencija o evaluaciji rada svih radnika a u toku godine (uvid u obavezne dokumente, ažurnost vođenja dokumentacije, posjete časovima, prigovori na ocjene...) 4.2. Visok procenat članova komisije sa govarajućom stručnom spremom i mpetencijama.
	4.2 Različita tumačenja pravilnika o ocjenjivanju i napredovanju zaposlenika	Obavezno voditi zapisnike i povratne informacije o svakom uposleniku. U komisiju birati kompetentne ljude sa moralnim načelima				
V RIZIČNI PROCES: Arhiviranje RIZIK: Čuvanje dokumentacije	5.1 Dokumentacija se čuva u neuslovnim prostorijama	Osigurati adekvatnu prostoriju za čuvanje/arhiviranje arhivske građe u skladu sa Zakonom o arhivskoj građi FBiH	Umjeren	Direktorica škole 31.12.2025.	1000 KM	5.1 Osigurana adekvatna prostorija za čuvanje arhivske građe.
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
I. RIZIČNI PROCES: Upravljanje pedagoškom dokumentacijom RIZIK: Neadekvatna pedagoška dokumentacija	2.1 Neažurno vođenje pedagoške dokumentacije od strane nastavnika	Osigurati poštivanje Pravilnika o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije	Umjeren	Direktorica, stručna služba škole Kontinuirano	0 KM	Sva pedagoška dokumentacija i evidencija vodi se u skladu s važećim Pravilnikom, bez utvrđenih nepravilnosti u unutarnjoj ili vanjskoj provjeri. Održane najmanje dvije interne provjere dokumentacije tijekom školske godine
	2.2 Nepravilno ažuriranje i čuvanje dokumenata		Nizak	Stručna služba škole Kontinuirano	0 KM	
II RIZIČNI PROCES: Upravljanje upisnom procedurom RIZIK: Upis učenika	3.1 Prijem učenika preko kapaciteta škole	Objaviti jasne kriterije za upis na web-stranici škole i oglasnoj tabli. Usvojiti kriterije o prijemu u produženi boravak.	Umjeren	Direktorica, stručna služba škole Kontinuirano		3.1– 3.2 Objavljeni kriteriji za upis na web stranici škole i oglasnoj tabli. Dokaz da su usvojeni kriteriji o prijemu u produženi boravak.
	3.2 Nedostatak pisanih kriterija za prijem učenika u produženi boravak	Donijeti Pravilnik sa kriterijima za prijem učenika u produženi boravak	Nizak			
	3.3 Neformalno informisanje roditelja o pravima na upis	Podatke davati isključivo u skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i kriterijima za upis. Usvojiti praksu da samo određene osobe daju informacije o pravima na upis (npr. direktor, sekretar, pedagog).	Nizak	Direktorica, stručna služba škole Kontinuirano	0 KM	3.3. Akt koji potvrđuje da su uposlenici upoznati s pravilima da samo određene osobe daju informacije o pravima na upis.
III RIZIČNI PROCES: Nastavni proces RIZIK: Ocjenjivanje učenika	3.1 Subjektivnost i pristrasnost nastavnika	Organizovati internu obuku nastavnika o objektivnom ocjenjivanju i formativnoj procjeni.	Umjeren	Stručna služba škole, septembar 2025.	0 KM	2.1. – 2.3 Zapisnik o realizovanoj obuci nastavnika sa spiskom prisutnih, datumom i ishodima obuke.
	3.2 Neprimjereno korištenje ocjena za disciplinu					

	3.3 Pritisci na nastavnike	Organizovati internu obuku nastavnika o objektivnom ocjenjivanju i formativnoj procjeni.	Umjeren	Stručna služba škole, septembar 2025.	0 KM	3.1. – 3.3 Zapisnik o realizovanoj obuci nastavnika sa spiskom prisutnih, datumom i ishodima obuke.
--	----------------------------	--	---------	---------------------------------------	------	---

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procje na eventualnih troškova	Indikatori
IV. RIZIČNI PROCES: Upravljanje vannastavnim aktivnostima RIZIK: Organizacija ekskurzija, izleta i ostalih vannastavnih aktivnosti	5.1 Nema objavljenog poziva ili se agencije pozivaju neformalno i selektivno 5.2 Sukob interesa kod članova koji učestvuju u izboru agencije	Uskladiti postupak izbora agencije sa Pravilnikom o realizaciji škole u prirodi, izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kamopovanja/logorovanja, društveno korisnog učenja, i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi i procedurama javne nabavke. Objaviti javni poziv za agencije s jasno navedenim kriterijima i rokovima.	Umjeren	Direktorica, sekretar, članovi komisije Kontinuirano	0 KM	5.1 Postojanje dokumentacije o provedenim postupcima izbora agencije. Postojanje javnog oglasa za dostavu ponuda 5.2 Napraviti obrazac o sukobu interesa za sve članove komisije

Broj: 843/2025
Datum: 07.08.2025

Potpis ovlaštenog lica institucije:

Almira Muratspahić, prof.

