



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**

PLAN INTEGRITETA

JU OŠ „MALTA“ SARAJEVO

Decembar 2022.godine



SADRŽAJ

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje Plana integriteta.....	4
Odluka o izradi Plana integriteta	5
Rješenje o imenovanju menadžera integriteta.....	6
Odluka o imenovanju radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta.....	7
Obavještenje radnicima o izradi Plana integriteta.....	8
Program izrade Plana integriteta.....	10
Izveštaj radne grupe o stanju integriteta u JU OŠ Malta Sarajevo.....	12
LISTA RIZIKA I FAKTORA	17
OCJENA INTENZITETA RIZIKA.....	18
1. SPECIFIČNE OBLASTI.....	19
1.1.Rizik:Ocjenjivanje učenika.....	19
1.2.Rizik:Primanje poklona.....	19
1.3.Rizik:Organizacija ekscurzija i izleta.....	20
1.4.Rizik:Izdavanje dokumentacije (uvjerenja o završenom/položenom razredu i svjedočanstava) i potvrda o statusu učenika	20
1.5.Rizik:Nedovoljan broj obuka i edukacija.....	21
2. OPĆE/ ZAJEDNIČKE OBLASTI.....	21
2.1. Rizik:Rukovođenje i upravljanje školom.....	21
2.2. Rizik:Zapošljavanje.....	22
2.3. Rizik:Rad komisija.....	23
2.4. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima (Interna komunikacija/ Eksterna komunikacija).....	23
2.5. Rizik:Javne nabavke.....	24
2.6. Rizik: Trošenje budžetskih sredstava.....	25
2.7.Rizik:Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih.....	25
2.8. Rizik: Interno prijavljivanje	26
2.9. Rizik: Eksterno prijavljivanje.....	27
2.10. Rizik: Zaštita prijavitelja.....	27
3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA.....	28
3.1.Rizik:Ocjenjivanje učenika	
3.2.Rizik:Primanje poklona	
3.3.Rizik:Organizacija ekscurzija i izleta	
3.4.Rizik:Izdavanje dokumentacije(uvjerenja o završenom/položenom razredu i svjedočanstava) i potvrda o statusu učenika	
3.5.Rizik:Nedovoljan broj obuka i edukacija	
3.6. Rizik:Rukovođenje i upravljanje školom	
3.7. Rizik:Zapošljavanje	
3.8. Rizik:Rad komisija	
3.9. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima (Interna komunikacija/ Eksterna komunikacija)	
3.10. Rizik:Javne nabavke	
3.11.Rizik:Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	
3.12. Rizik: Trošenje budžetskih sredstava	
3.13. Rizik: Interno prijavljivanje	
3.14. Rizik: Eksterno prijavljivanje	



3.15. Rizik: Zaštita prijavitelja	
PRILOG I ANALIZA ANONIMNOG UPITNIKA.....	36
PRILOG II ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE GRUPE.....	46
ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA.....	51



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

- Naziv institucije: Javna ustanova Osnovna škola „Malta“ Sarajevo
- Adresa: Marka Marulića br. 27, Novo Sarajevo
- E-mail institucije: skola.malta@gmail.com
- Broj telefona institucije: 387 (0) 33 613 501
- Ime i prezime rukovodioca institucije: Mr.sci. Amsar Hadžimujić
- Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta:
 1. Larisa Kovač, menadžer integriteta
 2. Elvira Handan, član
 3. Fatima Kadrić, član
 4. Sandra Arapčić, član
 5. Durmić Adnan, član
- Datum usvajanja Plana integriteta: 08.12.2022. godine
- Ime i prezime osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta: Kovač Larisa
- Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta: +387 62 169 409



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**

Broj: 01-05-565-1-1/22

Datum: 15.11.2022. godine

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo 23/17; 33/17; 30/19, 34/20 i 33/21), člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22), člana 7. stav (1) Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/252 od 20.10.2022. godine, direktor Škole d o n o s i

**ODLUKU
o izradi Plana integriteta**

I

Izradit će se Plan integriteta JU OŠ „Malta“ Sarajevo u skladu sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22) i Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/252 od dana 20.10.2022. godine.

II

Direktor škole će posebnom odlukom imenovati Radnu grupu za izradu prijedloga Plana integriteta JU OŠ „Malta“ Sarajevo.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Postupajući su skladu sa članom 55. stav (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22) kojim je propisana dužnost Škole da u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Zakona (9.09.2022. stupio na snagu) i članom 7. stav (1) Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/252 od 20.10.2022. godine odlučeno je kao u dispozitivu.

Dostavljeno:

1. Oglasna ploča,
2. Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS,
3. Radna grupa,
4. a/a



DIREKTOR

Amsar Hadžimujić



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**

Broj: 01-05-565/22

Datum: 15.11.2022. godine

Na osnovu člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), direktor škole donosi

RJEŠENJE

o imenovanju menadžera integriteta

I

Larisa Kovač, diplomirani socijalni radnik imenuje se za menadžera integriteta JU OŠ "Malta" Sarajevo.

II

Menadžer integriteta vrši nadzor nad radom radne grupe za izradu Plana integriteta a koja se imenuje posebnim aktom. O svim poslovima menadžer integriteta izvještava direktora škole.

III

Menadžer integriteta vodi računa o blagovremenom i pravilnom unošenju svih podataka u Antikorupcijsku aplikaciju.

IV

Odgovorno lice institucije i zaposleni u instituciji dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i provođenje plana integriteta.

Obrazloženje

U skladu sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22) imenuje se menadžer integriteta JU OŠ Malta na način kako je određeno u dispozitivu Rješenja.

Dostavljeno:

1. Imenovanim,
2. Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS,
3. A/a



DIREKTOR

Amsar Hadžimujić



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**

Broj: 01-05-565-1/22

Datum: 15.11.2022. godine

Na osnovu člana 7. Stav (3) Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/252 od 20.10.2022. godine, direktor škole donosi

ODLUKU

o imenovanju radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta

I

Imenuje se radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta JU OŠ "Malta" Sarajevo u sljedećem sastavu:

1. Larisa Kovač, menadžer integriteta
2. Elvira Handan, član
3. Fatima Kadrić, član
4. Sandra Arapčić, član
5. Durmić Adnan, član

II

Radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta se zadužuje da izradi, te direktoru dostavi Program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta u roku od 10 dana od dana imenovanja.

III

Radna grupa je dužna da o poduzetim aktivnostima vodi zapisnik koji čini sastavni dio Plana integriteta.

IV

Nadzor nad radom radne grupe vrši menadžer integriteta, koji izvještava direktora o preduzetim aktivnostima.

V

Radna grupa je dužna odmah započeti sa radom na izradi prijedloga plana integriteta i okončati aktivnosti najkasnije do 30.11.2022. godine.

VI

Mandat članova radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta traje do donošenja Odluke o usvajanju Plana integriteta.

VII

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

U skladu sa članom 7. stavovi od (3) do stava (8) Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/252 od dana 20.10.2022. godine određene su aktivnosti koje su neophodne da se izvrše od strane radne grupe, a u cilju izrade Plana integriteta škole, te imajući u vidu navedeno odlučeno je kao u dispozitivu odluke.

Dostavljeno:

1. Imenovanim,
2. Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS,
- 3.a/a



DIREKTOR
Amsar Hadžimujić



Broj: 01-05-565-1-1/22

Datum: 17.11.2022. godine

PREDMET: Obavještenje radnicima o izradi Plana integriteta JU OŠ MALTA

Poštovani,

obavještavam Vas da je Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22), te Uputstvo m za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine previđena dužnost izrade i provođenja Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

Direktor škole je Odlukom broj: 01-05-565-1/22 od 15.11.2022. godine imenovao radnu grupu za izradu prijedloga Plana integriteta JU OŠ „Malta“ Sarajevo u sastavu:

1. Larisa Kovač, menadžer integriteta
2. Elvira Handan, član
3. Fatima Kadrić, član
4. Sandra Arapčić, član
5. Durmić Adnan, član

Radna grupa priprema program izrade Plana integriteta, vrši procjenu postojećeg stanja izloženosti i otpornosti radnih procesa, identificira radna mjesta koja su podložna i izložena riziku na koruptivno djelovanje, sakuplja potrebnu dokumentaciju (sve pravne akte i propise koji se odnose na funkcionisanje ustanove), predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta i dostavlja izrađen prijedlog Plana integriteta direktoru škole na usvajanje.

Plan integriteta, sačinjava se na osnovu samoprocjene izloženosti institucije rizicima nastanka korupcije i pojave drugih nepravilnosti, a sve u cilju unapređenja integriteta institucije.

Plan integriteta je interni dokumenat koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije.

Kako bi spriječili nepravilnosti u radu, te neprihvatljiva i koruptivna ponašanja u školi, **potrebno je učešće svih radnika škole u izradi Plana integriteta.** Na taj način bi svi radnici pomogli u identifikaciji i procjeni rizika poslova koje obavljaju, a ujedno i predložili mjere i aktivnosti na sprječavanju ovakvih ponašanja.

Analiza i procjena rizika provodit će se **anonimnim anketiranjem svih radnika u školi.**

Kako bi na što sveobuhvatniji način prikupili neophodne informacije, radnoj grupi je neophodna podrška i pomoć svih radnika škole. Na osnovu navedenog proizilazi obaveza svih radnika škole da članovima radne grupe pruže neophodnu pomoć i informacije koje će članovima radne grupe omogućiti rad na izradi Plana integriteta JU OŠ „Malta“ Sarajevo.

O svim daljnjim aktivnostima usmjerenim na izradi Plana integriteta, radnici će biti na adekvatan način obavješteni i pozvani na aktivno učešće u izvršavanju navedene obaveze.

Po završetku izrade Plana integriteta JU OŠ „Malta“ Sarajevo, radnici će biti upoznati sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom podložnosti, odnosno rizičnosti prema koruptivnom ponašanju i korupciji, te planom mjera i preporuka za poboljšanje integriteta škole.

Ankete ćemo ostaviti u zbornici, nakon popunjavanja istu stavljate u predviđenu kutiju. Potpisivanje na



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**

anketama nije dozvoljeno, a popunjavanje istih molimo da shvatite krajnje ozbiljno.

Za sve dodatne informacije ili ukoliko imate određene sugestije i prijedloge, možete se obratiti menadžeru i članovima radne grupe.

Dostavljeno:

1. svim radnicima putem oglasne ploče i elektronski putem Teams- a

2. a/a

DIREKTOR

Amsar Hadžimujić



PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

JAVNA INSTITUCIJA: JU OŠ MALTA SARAJEVO

ODGOVORNO LICE: Amsar Hadžimujić

MENADŽER INTEGRITETA:

ČLANOVI RADNE GRUPE:

1. Larisa Kovač, menadžer integriteta
2. Elvira Handan, član
3. Fatima Kadrić, član
4. Sandra Arapčić, član
5. Durmić Adnan, član

DATUM DONOŠENJA ODLUKE: 15.11.2022. godine

DATUM ODOBRAVANJA PROGRAMA RADA: 17.11.2022. godine

POČETAK IZRADE PLANA INTEGRITETA: 23.11.2022. godine

OČEKIVANI ZAVRŠETAK: 08.12.2022. godine

Program izrade prijedloga Plana integriteta JU OŠ „Malta“ Sarajevo, prikazan je u tabeli kako slijedi:

1.1. Faze izrade plana integriteta

Br.	Faza 1 – Organizacija i planiranje procesa izrade plana integriteta MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o izradi Plana integriteta	Direktor	15.11.2022. godine
2.	Donošenje Rješenja o određivanju menadžera integriteta	Direktor	15.11.2022. godine
3.	Donošenje Odluke o formiranju radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta	Direktor	15.11.2022. godine
4.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	16.11.2022. godine
5.	Odobrovanje Programa rada radne grupe	Direktor	17.11.2022. godine
6.	Obavijest radnicima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta	Direktor	18.11.2022. godine
Br.		ODGOVORNA OSOBA	ROK



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**

	Faza 2 - Identifikacija, analiza , ocjena I rangiranje rizika: MJERA/AKTIVNOST		
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	16.11.2022. godine
2.	Prikupljanje i analiziranje interne i eksterne dokumentacije, kao i drugih relevantnih podataka za procjenu izloženosti institucije - škole rizicima	Radna grupa	28.11.2022. godine
3.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika za samoprocjenu integriteta institucije	Radna grupa Radnici škole	23.11.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza ključnih rizika u svim oblastima funkcionisanja institucije	Radna grupa	28.11.2022. godine
6.	Identifikacija i analiza postojećih kontrolnih mehanizama za onemogućavanje nastanka i razvoja rizika	Radna grupa	28.11.2022. godine
7.	Rangiranje odnosno utvrđivanje inteziteta rizika	Radna grupa	28.11.2022. godine
Br.	Faza 3 - Izrada plana za upravljanje rizicima MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Izrada prijedloga mjera za poboljšanje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	28.11.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	30.11.2022. godine
Br.	Faza 4 - Usvajanje plana integriteta: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije prijedloga plana integriteta	Radna grupa	05.12.2022. godine
2.	Donošenje Plana integriteta	Direktor	08.12.2022. godine



IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE ZADUŽENE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA JU OŠ „MALTA“SARAJEVO

Broj: 01-05-565-2-3/22

Sarajevo, 30.11.2022.godine

RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

PREDMET: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU Osnovna škola „Malta“ Sarajevo

JU OŠ „MALTA SARAJEVO je u skladu sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22) pokrenula postupak izrade Plana integriteta, imenovan je menadžer, radna grupa i donesena odluka o izradi Plana integriteta.

Radna grupa dana 16.11.2022.godine sačinila Program rada, Upitnik za radnike škole. Upitnik dostavljen 18.11.2022.godine radnicima škole, naznačeno da je isti anoniman. Na oglasnu stranicu postavljeno obavještenje radnicima u kojem su upoznati sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije, internog Pravilnika, postupkom izrade Plana, ciljem i značajem anketiranja. Posebno je naglašen značaj njihovog učešća u cjelokupnom postupku.

Anonimni upitnik popunilo je 73 radnika. Analiza upitnika je prilog Plana integriteta.

Radna grupa prikupila ankete koje su popunjene do 23.11.2022.godine i ostali neophodni materijal te utvrđene smjernice u daljem radu. Na sastanku održanom 28.11.2022.godine nakon konačne analize rezultata ankete, utvrđivanja posebno rizičnih procesa, utvrđeni ključni procesi rada ustanove, te posebni procesi koji su podložni narušavanju integriteta. Radna grupa je intervjuisala radnike i rukovodioca u cilju identifikacije rizika.

Posebno su istaknuti kao rizični procesi:

SPECIFIČNE OBLASTI

Rizik/rizični proces	Ocjenjivanje učenika
Rizik/rizični proces	Primanje poklona
Rizik/rizični proces	Organizovanje ekskurzija/izleta
Rizik/rizični proces	Izdavanje dokumentacije (uvjerenja o završenom/položenom razredu i svjedočanstava)
Rizik/rizični proces	Nedovoljan broj obuka i edukacija

OPĆE OBLASTI

Rizik/rizični proces	Rukovođenje i upravljanje školom
Rizik/rizični proces	Zapošljavanje
Rizik/rizični proces	Rad komisija



Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima (Interna komunikacija/ Eksterna komunikacija)
Rizik/rizični proces	Provođenje javne nabavke
Rizik/rizični proces	Trošenje budžetskih sredstava
Rizik/rizični proces	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih
Rizik/rizični proces	Interno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Eksterno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Zaštita prijavitelja

Utvrđivanjem posebnih i općih rizika proizilazi da su posebna radna mjesta koja su naročito podložna korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta :

Nastavnici škole, sekretar škole i direktor škole.

Opis poslova nastavnika dat je u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji is sistematizaciji radnih mjesta čiji je Službeni prečišćeni tekst objavljen na web stranici škole.

Iz navedenog akta proizilazi opis poslova direktora škole kako slijedi:

„Opis poslova:

Osim poslova i zadataka utvrđenih Zakonom, obavlja i slijedeće poslove:

- *priprema nacrt godišnjeg programa rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje;*
- *podnosi izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada Školskom odboru, osnivaču, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine i dostavlja ga u elektronskoj formi;*
- *planira rad, saziva i vodi sjednice odjeljenjskih i nastavničkih vijeća;*
- *predlaže finansijski plan škole i podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču, u skladu s pravilnikom iz člana 88. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, vrši izbor i postavljenje radnika i s njima zaključuje ugovor o radu;*
- *brine se o zbrinjavanju radnika u skladu sa pravilnikom iz člana 88. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju;*
- *na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole vrši postavljenje radnika sa rang-liste koju dostavi komisija i sa njima zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenje o prestanku ugovora o radu;*
- *osigurava uvjete za stručno usavršavanje radnika;*
- *brine se o sigurnosti, pravima, obavezama i interesima učenika i radnika;*
- *sarađuje s učenicima i roditeljima;*
- *predlaže školskom odboru pravila i druge opće akte;*
- *posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada;*
- *poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa;*
- *sarađuje s osnivačem, organima državne uprave, ustanovama i drugim organima;*
- *nadzire blagovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS;*
- *utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove, u skladu s općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi;*
- *utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorima;*
- *predlaže raspored časova nastavničkom vijeću;*
- *rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika;*
- *rješava po žalbama i prigovorima roditelja;*



- odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora u slučaju neprimjerenog ponašanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i radnike škole,
- provodi odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća;
- vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i Pravilima škole.

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 osnovno obrazovanje, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole, Zakona o radu, i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti direktora.“

Opis poslova sekretara škole:

„Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, zakona koji tretiraju oblast radnih odnosa PIO, zdravstvenog osiguranja, socijalne zaštite i drugih propisa za cjelokupno poslovanje pravnog subjekta.

Radni zadaci sekretara škole preciznije su određeni Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje.

- učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima;
- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila;
- pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka;
- briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama;
- saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole, inspekcijama, službama PIO/MIO, Zavodima za zapošljavanje i sl.;
- zastupanje i predstavljanje škole pred sudom (u sporovima vrijednosti do 50.000 KM. Za sporove vrijednosti iznad 50.000 KM škola angažuje advokata, ako sekretar nema položen pravosudni ispit);
- vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima
- prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenja promjena;
- vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja);
- učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora;
- izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole;
- stručna pomoć komisijama škole;
- izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora;
- poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjevi, pozivi, rješenja, ugovori);
- rad sa strankama;
- poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosjei radnika;
- kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama. Ministarstvima, općinama;
- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja;
- učešće u izradi godišnjeg programa rada škole;
- učešće u izradi Plan javnih nabavki;
- stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu aktiva sekretara i drugim oblicima organizovanja.
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora škole. „

Opis poslova nastavnika škole:

„Poslovi radnog mjesta nastavnika razredne i predmetne nastave obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**

osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. Izbor radnika vrši se na osnovu javnog konkursa, odnosno bez javnog konkursa preuzimanjem radnika iz drugih škola sa jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa koja se vodi u Ministarstvu obrazovanja, nauke i mladih.

Poslovi nastavnika razredne i predmetne nastave u okviru radne sedmice:

NASTAVA

1.	Redovna nastava	Prema NPP, Godišnjem program rada i Pedagoškim standardima i normativima
2.	Pregled pismenih	Prema NPP, Godišnjem program rada i Pedagoškim standardima i normativima
3.	Priprema za rad	Prema NPP, Godišnjem program rada i Pedagoškim standardima i normativima

OSTALI OBLICI NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.	Razredništvo	Prema NPP, zaduženje direktora po odluci NV
5.	Sekcija	Prema NPP, zaduženje direktora po odluci NV
6.	Dopunska nastava	Prema NPP i Pedagoškim standardima i normativima
7.	Dodatna nastava	Prema NPP, i Pedagoškim standardima i normativima
8.	Fakultativna nastava	Prema NPP, i Pedagoškim standardima i normativima
9.	Priprema za rad	Prema NPP i Pedagoškim standardima i normativima

OSTALO

10	Stručno usavršavanje	Prema NPP Pedagoškim standardima i normativima
11	Rad u stručnim organima	Prema NPP, zaduženje NV i direktora
12	Saradnja sa roditeljima	Prema NPP, zaduženje NV i direktora
13	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Prema NPP, zaduženje NV i direktora
14	Dežurstvo	Prema NPP, zaduženje direktora
15	Ostalo	Prema NPP, zaduženje direktora

Poslovi nastavnika razredne i predmetne nastave u okviru školske godine

- planiranje i programiranje svih aktivnosti (godišnje, mjesečno, sedmično),
- ostala planiranja i programiranja (slobodne aktivnosti i drugi neposredni rad),
- izrada izvještaja (klasifikacije, zapisnici, druge evidencije),
- popisi školske imovine (fizički popis i dr.),



- e) *rad u inventurnoj komisiji,*
 - f) *estetsko uređenje škole i školskog dvorišta,*
 - g) *unošenje i korištenje podataka u EMIS bazu podataka,*
 - h) *zdravstvena zaštita učenika,*
 - i) *prikupljanje raznih uplata od učenika za užine, izlete, ekskurzije, pomoći i sl.*
 - j) *popravni i drugi ispiti,*
 - k) *obavljanje mentorstva,*
 - l) *učesće u projektima za unaprijeđenje nastavnog procesa,*
 - m) *drugi poslovi prema Nastavnom planu i programu i po nalogu direktora“*
- U Pravilniku je detaljno razrađeno svako pojedinačno radno mjesto nastavnika.

Nakon detaljne analize i utvrđivanja procesa koji mogu narušiti integritet škole finaliziran nacrt Plana integriteta i isti se dostavlja direktoru škole na usvajanje.

Dostavljeno:

- 1. Direktor škole*
- 2. A/a.*

RADNA GRUPA

- 1. Larisa Kovač, menadžer integriteta*
- 2. Elvira Handan, član*
- 3. Fatima Kadrić, član*
- 4. Sandra Arapčić, član*
- 5. Durmić Adnan, član*



LISTA RIZIKA I FAKTORA

SPECIFIČNE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Ocjenjivanje učenika
Rizik/rizični proces	Primanje poklona
Rizik/rizični proces	Organizovanje ekskurzija/izleta
Rizik/rizični proces	Izdavanje dokumentacije (uvjerenja o završenom/položenom razredu i svjedočanstava)
Rizik/rizični proces	Nedovoljan broj obuka i edukacija
OPĆE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Rukovođenje i upravljanje školom
Rizik/rizični proces	Zapošljavanje
Rizik/rizični proces	Rad komisija
Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima(Interna komunikacija/ Eksterna komunikacija)
Rizik/rizični proces	Provođenje javne nabavke
Rizik/rizični proces	Trošenje budžetskih sredstava
Rizik/rizični proces	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih
Rizik/rizični proces	Interno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Eksterno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Zaštita prijavitelja



OCJENA INTENZITETA RIZIKA

OCJENA INTENZITETA RIZIKA		VJEROVATNOĆA NASTANKA KORUPCIJE		
		Korupcija se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)	Korupcija se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (2)	Korupcija se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (3)
POSLEDICE KORUPCIJE	Posljedice su beznačajne po instituciju (1)	1	2	3
	Posljedice su značajne po instituciju (2)	2	4	6
	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	3	6	9



1. SPECIFIČNE OBLASTI

1.1. Rizik: Ocjenjivanje učenika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Popuštanje nastavnika neprimjerenom pritisku roditelja/staratelja na u procesu ocjenjivanja (S), (I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o prepoznavanju prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama	Djelimično kontrolisan	2	3	Umjeren
2.	Nedosljedna primjena jednakih kriterija prema svim učenicima (S), (I)					

1.2. Rizik: Primanje poklona

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Primanje poklona u zamjenu za bolji uspjeh u školovanju (I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom JU OŠ Malta Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	2	Umjeren

1.3. Rizik: Organizacija ekskurzija/izleta

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Izbor agencije za realizaciju ekskurzije i izleta učenika bez prethodno provedenog postupka utvrđenog Pravilnikom (I,P)	Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi	Kontrolisan	1	2	Umjeren

1.4. Rizik: Izdavanje dokumentacije (uvjerenja o završenom/položenom razredu i svjedočanstava) i potvrda o statusu učenika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Izdavanje uvjerenja o završenom/ položenom razredu i svjedodžbi o završenoj osnovnoj školi (S), (O), (I)	Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi, Pravilnik o primjeni	Kontrolisan	1	4	Umjeren
2.	Izdavanje potvrda o statusu redovnog učenika (S), (O), (I)	informacionog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo				



1.5. Rizik: Nedovoljan broj obuka i edukacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Konstantno donošenje i usvajanje novih propisa koje se direktno odnose na školu (O), (P)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	2	Umjeren

2.OPĆE/ZAJEDNIČKE OBLASTI

2.1. Rizik: Rukovođenje i upravljanje školom

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Upravljanje i rukovođenje ljudskim i materijalnim resursima (P), (O)	Zakon o radu FBiH	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak



2.2. Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatno sprovođenje postupaka prijava u radni odnos (I), (P)	Dosljedna primjena Zakon o radu FBiH, Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS, Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 12/22, 22/22) Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	1	2	Nizak
2.	Prekoračenje i zloupotreba nadležnosti članova komisije i direktora (I)					

2.3. Rizik: Rad komisija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi snaga u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Rad konkursne komisije (koja prima novčanu naknadu za rad) (I), (P)	Zakon o radu FBiH, Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS,	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
2.	Rad Komisije za javne nabavke (koja prima novčanu naknadu za rad) (I), (P)	Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo,				
3.	Rad ostalih Komisija (ne primaju direktnu novčanu naknadu ali su uvrštene u 40 satnu radnu sedmicu) (I), (P)	Zakon o javnim nabavkama,				

2.4. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima (Interna komunikacija/ Eksterna komunikacija)

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi snaga u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama i podacima (O)	Zakon o zaštiti ličnih podataka, Pravilnik o provođenju odredbi				
2.	Ne postoji registar evidentiranih zaštićenih podataka i resursa (O)	Zakona o zaštiti ličnih podataka u JU OŠ „Malta“ Sarajevo Plan sigurnosti ličnih podataka				
	Nerazumijevanje koji	JU OŠ „Malta“				



3.	podaci spadaju u grupu podataka koji se ne dijele u internoj i eksternoj komunikaciji (I), (O)	Sarajevo Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom JU OŠ Malta Sarajevo Pravila JU OŠ Malta	Djelimično kontrolisan	2	3	Umjeren
4.	Kršenje odredbi zakona o zaštiti ličnih podataka(I), (O)	Sarajevo Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH Zakon o arhivskoj građi Zakon o radu FBiH				

2.5.Rizik: Javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki (I), (P)	Zakon o javnim nabavkama	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
2.	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti (I)					



2.6.Rizik: Trošenje budžetskih sredstava

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepravilno trošenje budžetskih sredstava mimo zakonom i podzakonskim propisima utvrđenih okvira (I), (P)	Zakon o bužetu, propisi o budžetskom poslovanju	Kontrolisan	1	3	Umjeren

2.7.Rizik: Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Davanje instrukcija učenikima kojima nastavnik predaje (I), (P)	Zakon o radu, Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom. Ugovor o radu	Nekontrolisan	1	3	Umjeren
2.	Insistiranje na kupovini udžbenika/literature učenikima kojima predaje					



2.8.Rizik: Interno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja	Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom				
	Narušavanja integriteta (O)	Pravilnik o radu				
2.	Neprijavljivanje narušavanja integriteta od straneradnika (I)	Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
		Pravilnik O internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju JU OŠ Malta				
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)					



2.9.Rizik: Eksterno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Sistem eksternog Prijavljivanja integriteta nije dovoljno prepoznat od strane stranaka.(I),(O)	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo				
2.	Neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta od strane stranaka.(I)	Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornost	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P, I)					

2.10.Rizik: Zaštita prijavitelja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta zbog straha	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Zakon o radu				



2.	od štetnih posljedica Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P)	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije i zaštiti lica koje prijavi korupciju JU OŠ Malta	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
----	---	---	------------------------	---	---	---------

3. PLAN UPRAVLJANJA RIZICIMA

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 učenika: 1. Popuštanje nastavnika neprimjerenom pritisku roditelja/staratelja na u procesu ocjenjivanja 2. Nedosljedna primjena jednakih kriterija prema svim učenicima	a)Upoznavanje nastavnika i roditelja sa odredbama Pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o prepoznavanju prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama b) Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima pritiska od strane roditelja u pogledu ocjenjivanja učenika/ca c) edukacija roditelja o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike d)upoznavanje radnika sa posljedicama zloupotrebe svojih	Sistemska Individualni	Umjeren prioritet	Odjeljska vijeća i Nastavničko vijeće decembar 2023.godine Razrednici Decembar 2023.godine Komisija za pregled pedagoške dokumentacije i evidencije Kontinuirano vrši pregled dnevnika i ostale dokumentacije	Ne postoje dodatni troškovi	Radnici upoznati sa uzrocima i posljedicama ocjenjivanja suprotno propisima koji narušavaju lični integritet svakog pojedinog nastavnika kao i nastavnika u cjelini te integritet ustanove - Zapisnici nastavničkih vijeća Redovna kontrola - Zapisnici sjednica stručnih organa škole -Zapisnici



		ovlasti					komisije za pregled pedagoške i elektronske dokumentacije - zapisnici sa roditeljskih sastanaka -ankete o pritiscima roditelja -edukacija roditelja o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike
3.2.	Primanje poklona	a) Upoznavanje radnika sa odredbama Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom, b) Upoznavanje radnika sa uzrocima i posljedicama činjenja djela primanja poklona c) upoznavanje roditelja na roditeljskim sastancima sa neprihvatljivošću davanja skupocjenih poklona	Individualni	Nizak prioritet	Direktor Nastavnici Decembar 2024.godine	Ne postoje dodatni troškovi	Radnici upoznati sa posljedicama primanja poklona -Zapisnici sjednica stručnih organa škole -Roditelji upoznati sa neprihvatljivošću u davanja poklona Zapisnici roditeljskih sastanaka
3.3	Organizacija ekskurzija/izleta	a) Upoznavanje radnika sa odredbama Pravilnika o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi b) Upoznavanje radnika sa uzrocima i	Individualni Radno-procesni i proceduralni	Nizak prioritet	Direktor Komisija Kontinuirano u rokovima koje određuje Pravilnik	Ne postoje dodatni troškovi	Transparentno i javno realizirani postupci, - Prezentacija provedenog postupka na roditeljskim sastancima



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

		posljedicama kršenja odredbi Pravilnika prilikom izbora agencije za realizaciju ekskurzije i izleta učenika bez prethodno provedenog postupka utvrđenog Pravilnikom					
3.4.	Izdavanje dokumentacije (uvjerenja završenom/ položenom razredu i svjedočanstava) i potvrda o statusu učenika	a) uvođenje sistema kontrole izdavanja uvjerenja/svjedodžbi na način da 1. razrednik vrši kreiranje i printanje uvjerenja/svjedodžbi kroz EMIS sistem 2. Komisija provjerava da li su izdata uvjerenja usklađena sa Matičnom knjigom i elektronskim dnevnikom 3. Direktor škole potpisuje tek nakon izvršene kontrole b) uvođenje sistema kontrole izdavanje duplikata dokumenata na način da: 1. duplikat kroz EMIS sistem kreira i printa EMIS odgovorna osoba 2. sekretar škole kontrolira 3. direktor potpisuje tek nakon izvršene kontrole c) potvrde o statusu učenika se izdaju tek nakon utvrđivanja statusa kroz EMIS sistem	Sistemska Organizacijski Individualni	Umjeren prioritet	Direktor Razrednici EMIS odgovorna osoba Sekretar Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	-Zapisnici Komisije za pregled dokumentacije -Zahjevi za izdavanje duplikata koje zaprima sekretar i ovjerava direktor, a potvrdu preuzimanja izdatog duplikata ovjerava svojim potpisom stranka
3.5	Nedovoljan broj obuka i edukacija	a) Istražiti područja neophodna za edukaciju zbog promjene zakonskih normi i propisa b) Upućivanje radnika na dodatne edukacije	Radnoprocesni i proceduralni Organizacioni	Umjeren prioritet	Direktor Sekretar Decembar, 2024. godine rok za istraživanje Decembar,	Troškovi zavisno od iznosa određenog od strane edukatora.	Istraženo područje za edukaciju Dodatno edukovani radnici.



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

					2026. godine rok za realizaciju		
3.6	Rukovođenje i upravljanje školom	a) Upoznavanje radnika sa uzrocima i posljedicama zloupotrebe materijalnih sredstava b) Planirati i provoditi redovan nadzor	Radnoprocesni i proceduralni, Organizacioni	Nizak prioritet	Direktor škole Sekretar Decembar 2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Radnici upoznati sa uzrocima i posljedicama zloupotrebe sredstava (broj i datum akta na kojem su obavješteni)
3.7	Zapošljavanje	a) Osigurati blagovremenu izradu plana zapošljavanja u skladu sa kadrovskim potrebama b) Redovno imenovanje Konkursne komisije u skladu s važećim Pravilnikom	Sistemska	Umjeren prioritet	Školski odbor odlučuje po žalbama usvaja Plan kadrovskih potreba najmanje jednom godišnje Direktor Kontinuirano	Isplata naknade članova komisije u skladu sa Kolektivnim ugovorom	Izrađen plan zapošljavanja – plan kadrovskih potreba (datum i broj akta) U potpunosti primjenjen Pravilnik za prijem....
3.8	Rad komisija	a) Upoznati članove komisije sa relevantnim propisima b) Upoznati članove komisije sa posljedicama zloupotrebe ovlaštenja	Individualni Radno- procesni i proceduralni	Umjeren prioritet	Direktor Komisije Kontinuirano	Isplata naknade članova komisije u skladu sa Kolektivnim ugovorom	Radnici upoznati sa propisima kao i uzrocima i posljedicama zloupotrebe svojih ovlaštenja
3.9.	Upravljanje dokumentacijom i podacima (Interna komunikacija/ Eksterna komunikacija) Ne postoji registar za pristup	a) Upoznati radnike sa relevantnim propisima b) Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivim podacima	Organizacioni Individualni	Umjereni prioritet	Direktor Decembar, 2026. godine Radna grupa za edukaciju, Decembar, 2026. godine	Troškove edukacije određuje edukator zavisno od broja polaznika	Izvršene edukacije o rukovanju sa povjerljivim podacima (zapisnik i spisak radnika koji su prošli edukaciju).



	evidentiranih zaštićenih podataka Nerazumijevanje koji podaci spadaju u grupu podataka koji se ne dijele u internoj i eksternoj komunikaciji Kršenje odredbi zakona o zaštiti ličnih podataka	c) Izraditi interni registar evidentiranih zaštićenih podataka i resursa d) Upoznati radnike o značaju čuvanja podataka o učenicima i drugim podacima do kojih dolaze u toku svog rada e) Upoznati radnike o kategoriji podataka koje nije dozvoljeno dijeliti u internoj komunikaciji i podataka koje nije dozvoljeno dijeliti u eksternoj komunikaciji					Formiranje registra za pristup evidentiranim zaštićenim podacima.
3.10	Javne nabavke	a) Nastaviti istraživanje tržišta b) Svi ugovori se dodjeljuju transparentno c) Ugovori odražavaju potpunu sigurnost provođenja istog	Organizacioni Radno- procesni i organizacioni Radno- procesni i organizacioni	Umjeren prioritet	Sekretar škole Kontinuirano Direktor škole Kontinuirano	Troškovi edukacija i seminara koje utvrđuju edukatori (250 do 400 KM po seminaru)	Tržište istraženo Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje ugovora Ugovori su sačinjeni na način da je institucija u potpunosti pravno zaštićena
3.11	Trošenje budžetskih sredstava	a) Upoznavanje sa propisima koji određuju budžetsko poslovanje, stjecanje vlastitih prihoda i trošenje istih sukladno propisima b) upoznavanje sa posljedicama kršenja	Individualni Radno- procesni i proceduralni	Umjeren prioritet	Sekretar škole Kontinuirano Direktor škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	-Sačinjavanje izvještaja o poslovanju škole po godišnjem obračunu nakon svake budžetske godine -Dostavljanje istog



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

		propisa i zloupotrebe položaja					Ministarstvu finansija -Usvajanje Izveštaja o poslovanju škole po godišnjem obračunu na sjednici školskog odbora -Redovne budžetske inspekcije-zapisnici o obavljanju istih
3.12	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih -Davanje instrukcija učenicima -Insistiranje na kupovini udžbenika/ litarature učenicima kojima predaje	a) upoznavanje radnika sa odredbama Ugovora o radu i Zakona o radu koji se odnose na ovu problematiku obavljanja dodatnih aktivnosti odnosno prodaje udžbenika/literature b) educirati radnike o načinu korištenja resursa škole c)educirati radnike koje aktivnosti se smatraju nespojivim sa aktivnostima ustanove	Individualni Radno-procesni i proceduralni	Umjeren prioritet	Direktor Decembar 2023.godine	Ne postoje dodatni troškovi	Održane edukacije o - propisima - načinu korištenja resursa ustanove - nespojivim aktivnostima (spisak učesnika)
3.13	Interno prijavljivanje	a) Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja b) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti	Organizacioni Individualni	Umjeren prioritet	Direktor Seretar Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti Izvršena analiza postupanja po internim prijavama



		proceduru postupanja sa internim prijavama					
3.14	Eksterno prijavljivanje	a) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru i načine prijave narušavanja škole (uključujući anonimnim i elektronskim putem) b) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa eksternim prijavama	Individualni Radno-procesni i proceduralni	Umjeren prioritet	Nadležne ustanove Prema ukazanoj potrebi	Ne postoje dodatni troškovi	Izvršena analiza postupanja po eksternim prijavama
3.15	Zaštita prijavitelja	Uspostaviti jasne procedure zaštite prijavitelja	Organizacioni Radno-procesni i proceduralni	Umjeren prioritet	Nadležne ustanove Prema ukazanoj potrebi	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljena procedura zaštite prijavitelja

Sarajevo, 08.12.2022. godine

DIREKTOR

Amsar Hadžimujić



PRILOG I: ANALIZA ANONIMNOG UPITNIKA

RB	PITANJA	BROJ ISPITANIKA	PONUĐENI ODGOVORI	UKUPAN BROJ ODGOVORENIH PITANJA	NEODGOVORENA PITANJA	Napomene
1	Da li obavljanje radnih aktivnosti na Vašem radnom mjestu uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju?	103 (Broj dostavljenih upitnika) / 73 (broj odgovorenenih i vraćenih upitnika što je 70,87 % od ukupno dostavljenih upitnika)	Da	12 Što čini 16,44 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			Ne	60 Što čini 82,2 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
2	Ukoliko obavljate rizične aktivnosti, navedite primjer/e za iste		Navedi primjer	Navedeni primjeri: 1.ocjenjivanje (u 3 ankete naznačeno) 2. procjene i evaluacija, ocjenjivanje „predajem djeci, mogućnost davanja poklona, usluga za bolju ocjenu“ 3.javne nabavke 3.1.izdavanje dokumenata	67 Što čini 91,78% ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
3	Koje poslove/ aktivnosti u Školi smatrate da su izloženi koruptivnom djelovanju?		Navedeni primjeri	1.prijem uposlenika 3x 1.1..davanje poslova koji s eplaćaju (komisije) 2. komisija za prijem kandidata na radne pozicije 3.tenderi 4.javne nabavke, izdavanje dokumentacije 5.konkurs 5.1.trošenje novca, nabavke	60 Što čini 82,19% ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

				6.administracija 7.ocjenjivanje učenika 8.ocjenjivanje, eksterne mature 9.nabavka opreme bez tendera 9.1.neprovjeravanje računa. 9.2.kupovina bez računa 9.3.unošenje ocjene bez ispitivanja 9.4.prepravljanje ocjena 9.5. izdavanje lažnih diploma		
4	Kako ocjenjujete transparentnost u radu škole?		a) odlična	39 Što čini 53,42 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	2 Što čini 2,74 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) vrlo dobra	17 Što čini 23,28 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			c) dobra	12 Što čini 16,43 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			d) dovoljna	2 Što čini 2,74 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			e) nedovoljna	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
5	Kako ocjenjujete mehanizam odgovornosti u školi?		a) odlična	33 Što čini 45,2 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) vrlo dobra	25 Što čini 34,25 %		



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

				ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			c) dobra	10 Što čini 13,7 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			d) dovoljna	4 Što čini 5,5 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			e) nedovoljna			
6	Da li se po Vašem mišljenju u radu Škole dosljedno provodi zakonska regulativa?		a) da	59 Što čini 80,82 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	2 Što čini 2,7 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne			
			c) djelimično	12 Što čini 16,43 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
7	Da li su interni propisi dostupni na jednom mjestu unutar Škole odnosno na web stranici Škole?		a) da	70 Što čini 95,9 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			b) ne	2 Što čini 2,7 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			c) ne znam	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
8	Da li smatrate da u Školi nedostaje neki interni akt koji se odnose na neko osjetljivo		a) da	9 Što čini 12,32 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	10 Što čini 13,7 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

	područje?		b) ne	54 Što čini 74% ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
	U slučaju odgovora DA navedite koja područja		Istaknuta područja: 1.zaštita radnika na radnom mjestu od roditelja i drugih lica 2. zaštita radnika 3.mobing nad uposlenicima od strane kolega/ica			
9	Smatrate li da je nadzor nad provođenjem Zakona, Pravilni, podzakonskih akata i dr. u Školi adekvatan?		a) da	51 Što čini 69,9 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	4 Što čini 5,5 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			c) ne znam	8 Što čini 11 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
10	Da li biste prijavili korupciju ili neko koruptivno ponašanje koje se dešava u školi a o kojem imate saznanja?		a) da	50 Što čini 68,49% ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	1	
			b) ne	7 Što čini 9,6% ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			c) ne znam	15 Što čini 20,54 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
11	Smatrate li da je vaše radno mjesto izloženo mogućnosti koruptivnog djelovanja?		a) da	11 Što čini 15,06 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	40 Što čini 54,8%		



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

				ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			c) nisam siguran	21 Što čini 28,76 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
12	Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima na Vašem radnom mjestu?		a) da	71 Što čini 97,26 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
13	Da li postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?		a) da	61 Što čini 83,56 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	11 Što čini 15,06 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
14	Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?		a) da	68 Što čini 93,15 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	3 Što čini 4,1 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	2 Što čini 2,7 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
15.	Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su Vam formalno dodijeljena, odnosno		a) da	16 Što čini 21,9% ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	2 Što čini 2,7 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

	sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta? Drugim riječima, da li u ovom pogledu postoji „siva zona“?		b) ne	55 Što čini 75,34 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
16	Ukoliko je odgovor DA, da li se konsultirate sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u ovu „sivu zonu“?		a) da	17 Što čini 23,28 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	48 Što čini 65,75 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	8 Što čini 10,95 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
17	Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije u slučaju Vaše sumnje na postojanje koruptivnih radnji?		a) da	65 Što čini 89,04 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	2 Što čini 2,73 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	6 Što čini 8,2 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
18	Postoji li oblik zajedničkih konsultacija o poslu (konsultacije, sjednica) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?		a) da	64 Što čini 87,67 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	2 Što čini 2,73 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	7 Što čini 9,58 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
19.	Ukoliko održavate poslovne konsultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost?		a) nikada	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	14 Što čini 19,17 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) manje od jednom mjesečno	12 Što čini 16,43 % ispitanika koji su		



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

				odgovorili na ovo pitanje		
			c) jednom mjesečno	21 Što čini 28,76 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			d) više od jednom mjesečno	25 Što čini 34,24 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
20.	Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog u svom radu?		a) manje od jednom mjesečno	13 Što čini 17,8 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	8 Što čini 10,95 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) jednom mjesečno	20 Što čini 27,4 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
			c) više od jednom mjesečno	32 Što čini 43,83 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
21.	Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?		a) da	61 Što čini 83,56 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	4 Što čini 5,47 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	8 Što čini 10,95 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
22.	Ocjenjuje se uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji ste ostvarili te rezultate		a) slažem se	16 Što čini 21,91 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	2 Što čini 2,73 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			a) ne slažem se	55 Što čini 75,34 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

23.	Da li ste upoznati sa procedurom ocjenjivanja direktora škole?	a) da	37 Što čini 50,68 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	9 Što čini 12,32 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	U jednom testu zaokružena oba ponuđena odgovora
		b) ne	27 Što čini 36,98 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
24.	Da li ste upoznati sa procedurom ocjenjivanja ostalih radnika škole?	a) da	41 Što čini 56,16 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	9 Što čini 12,32% ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	U jednom testu zaokružena oba ponuđena odgovora
		b) ne	23 Što čini 31,5 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
25.	U slučaju da postoji sukob interesa, tj. između nekog Vašeg privatnog pitanja i funkcije koju obavljate, da li bi ste to prijavili?	a) da	60 Što čini 82,19 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	7 Što čini 9,5 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
		b) ne	6 Što čini 8,2 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
26.	Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „DA“, da li znate kome bi ste trebali prijaviti sukob interesa u Školi?	a) da	49 Što čini 67,12 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	14 Što čini 19,17 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
		b) ne	10 Što čini 13,69 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
27.	Da li kontaktirate sa osobama izvan vaše ustanove u okviru vaših poslovnih aktivnosti?	a) da	47 Što čini 64,38 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	8 Što čini 10,95 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	U jednom testu zaokružena oba ponuđena odgovora
		b) ne	18 Što čini 24,65 % ispitanika koji su		



				odgovorili na ovo pitanje		
28.	Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru vaših poslovnih aktivnosti?		a) da	31 Što čini 42,46 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	U jednom testu zaokružena oba ponuđena odgovora
			b) ne	13 Što čini 17,8 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
29.	Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?		a) da	30 Što čini 41,09 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	15 Što čini 20,54 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	U jednom testu zaokružena oba ponuđena odgovora
			b) ne	28 Što čini 38,35 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
30.	Smatrate li da prilikom kontaktiranja sa osobama izvan vaše ustanove u okviru vaših poslovnih aktivnosti može doći do narušavanja intergjiteta?		a) da	8 Što čini 10,95 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	15 Što čini 20,54 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	5 Što čini 6,84 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
31.	Da li radite sa sredstvima i Budžetom?		a) da	5 Što čini 6,84 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	4 Što čini 5,47 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	64 Što čini 87,67 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

32.	Da li radite sa zahtjevima za naknadu troškova?	a) da	68 Što čini 39,15% ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	5 Što čini 6,84 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
		b) ne			
33.	Da li radite sa nabavkom robe i usluga?	a) da	1 Što čini 1,37 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	5 Što čini 6,84 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
		b) ne	67 Što čini 91,78 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
34.	Da li ste u Školi čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta?	a) da	4 Što čini 5,47 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	4 Što 5,47 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
	b) ne	65 Što čini 89,04 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje			
	Ukoliko je odgovor DA navedite slučaj:	Krađa			
35.	Da li se izrađuje godišnji plan javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima?	a) da	30 Što čini 41,09 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	10 Što čini 13,69 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
		b) ne	3 Što čini 4,1 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
		c) nije mi poznato	30 Što čini 41,09% ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		



BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"

36.	Da li postoje interni propisi kojima su regulisane procedure javnih nabavki u Školi?		a) da	30 Što čini 41,09 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	9 Što čini 13,69 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne			
			c) nije mi poznato	34 Što čini 46,57 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		
37.	Smatrate li da je opskrba materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad (prostorije, namještaj, oprema) zadovoljavajuća?		a) da	31 Što čini 42,46 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	2 Što čini 2,73 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje	
			b) ne	40 Što čini 54,79 % ispitanika koji su odgovorili na ovo pitanje		



PRILOG II: ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Broj: 01-05-565-2/22

Datum: 16.11.2022. godine

Zapisnik

sa sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU OŠ „Malta“ Sarajevo, održan dana 16.11.2022. godine u prostorijama Škole sa početkom u 13,00 sati.

Prisutni:

1. Larisa Kovač, menadžer integriteta
2. Elvira Handan, član
3. Fatima Kadrić, član
4. Sandra Arapčić, član
5. Durmić Adnan, član

Koordinator Radne grupe je predložila Dnevni red koji je jednoglasno usvojen

Dnevni red:

1. Razmjena informacija o aktivnostima u procesu izrade Plana integriteta
2. Upoznavanje sa ciljem, značajem i načinom izrade Plana integriteta - imenovanje zapisničara Radne grupe i određivanje radnih zadataka za svakog člana Radne grupe
3. Utvrđivanje metodološkog pristupa za analizu i procjenu rizika u oblastima koje su od značaja za rad Škole
4. Razmatranje prijedloga Programa izrade Plana integriteta Škole,

Ad 1.

Članovi Radne grupe upoznati su sa obavezama koje Škola treba realizirati u narednom periodu, a koje se odnose na izradu Plana integriteta Škole, u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22, 44/22) i Upustvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine. Plan integriteta je interni dokument koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije.

Ad 2.

Na sastanku su prisutni članovi Radne grupe upoznati sa fazama postupka izrade Plana integriteta te su članovi zaduženi da u skladu sa predloženim programom rada, obave sljedeće zadatke:

-Analizu postojećeg normativnog okvira Škole. Prikupljanje svih zakonskih i podzakonskih akata i sačinjavanje Programa rada.



- Svi članovi radne grupe zaduženi su za osmišljavanje upitnika za radnike Škole na osnovu kojih će se izvršiti procjena i ocjena postojećeg stanja izloženosti rizicima i otpornosti radnih procesa u oblastima koje su od važnosti za funkcionisanje. Članovi grupe će izraditi upitnik koji će biti podijeljen radnicima Škole, a rezultate upitnika će objediniti Sandra Arapčić i Larisa Kovač.

Na sjednici su članovi radne grupe finalizirali izradu upitnika za radnike Škole na osnovu kojih će se izvršiti procjena i ocjena postojećeg stanja izloženosti rizicima i otpornosti radnih procesa u oblastima koje su od važnosti za funkcionisanje Škole. Dogovoreno je da se upitnik ostavi u zbornici te da se omogući anonimno popunjavanje. Kao krajnji rok za popunjavanje upitnika određen je 23.11.2022.godine.

Faze izrade Plana integriteta:

Faza I –Organizacija i planiranje procesa izrade plana integriteta

Faza II-Identifikacija,analiza, ocjena i rangiranje rizika

Faza III- Izrada plana za upravljanje rizicima

Faza IV-Usvajanje Plana integriteta

Za zapisničara Radne grupe predložena je Sandra Arapčić.

Ad 3.

Dogovoreno je da se kao instrumenti za procjenu i ocjenu stanja izloženosti rizicima koriste upitnici kao instrument indirektnog anketiranja i intervjui sa radnicima Škole kao instrument direktnog anketiranja, a sve radi izbjegavanja nedostataka jedne metode i korištenja prednosti druge metode. Upitnik će biti podijeljen zaposlenicima škole koji će anonimno ispuniti isti. Naime, radnici i Radna grupa izrazit će slaganje ili neslaganje sa prepoznatim rizicima davanjem ocjena na ponuđena pitanja.

Ad 4.

Menadžer integriteta je pripremila prijedlog Programa izrade Plana integriteta, te je isti dostavljen Radnoj grupi na razmatranje. Na prijedlog Programa nije bilo primjedbi, te će isti biti prosljeđen direktoru škole na odobrenje.

Zadužuje se menadžer integriteta da odmah po odobrenju Programa izrade Plana integriteta, Program postavi na oglasnu ploču škole, kako bi svi radnici bili upoznati sa fazama i rokovima izrade.

Prvi sastanak završen je u 14,00 sati.

ZAPISNIČAR

Sandra Arapčić

MENADŽER INTEGRITETA

Larisa Kovač



Broj: 01-05-565-2-1/22

Datum: 28.11.2022.godine

Zapisnik

sa sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU OŠ „Malta“ Sarajevo, održan dana 28.11.2022. godine u prostorijama Škole sa početkom u 10,00 sati.

Prisutni:

1. Larisa Kovač, menadžer integriteta
2. Elvira Handan, član
3. Fatima Kadrić, član
4. Sandra Arapčić, član
5. Durmić Adnan, član

Koordinator Radne grupe je predložila Dnevni red koji je jednoglasno usvojen

DNEVNI RED

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe,
2. Analiza Upitnika za samoprocjenu integriteta
3. Identifikacija i analiza ključnih rizika u svim oblastima škole i analiza postojećih kontrolnih mehanizama

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

Ad 1

Menadžer integriteta konstatuje da su svi zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizovani.

Ad 2

Nakon analize rezultata ankete koja je predložena radnoj grupi identifikovani su određeni rizici te je konstatovano da će se izvršiti intervju sa radnicima za čija se radna mjesta ukazalo da su podložna rizicima.

Članovi radne grupe su obradili rezultate ankete koja je sastavni dio Plana. Od ukupno 103 ankete popunjene su 73. Osnovni cilj ankete je da se dobije jasna slika o stanju integriteta u školi, te da se prikupe relevantne informacije o percepciji i načinu funkcionisanja i kompetenciji radnika, kao i nivo uključenosti prilikom postizanja ciljeva i zadataka škole.

Informacije dobijene anketiranjem radnika služe isključivo u svrhu procjene postojećeg stanja unutar škole.

Ad 3

Članovi radne grupe su na osnovu analize rezultata anketiranja i svih prikupljenih informacija pristupili utvrđivanju ključnih rizika u svim oblastima. Izvršena je identifikacija postojećih mehanizama za onemogućavanje nastanka i razvoja rizika. Kontrolni mehanizmi su nadzor



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**

nad poštivanjem i primjenom važećih propisa, stalna edukacija, upoznavanje sa propisima te jačanje saradnje između svih struktura škole. S obzirom na ukupni integritet ovi mehanizmi su se pokazali kao efikasni te je zaključak te treba nastaviti sa istim kontinuirano. Sastanak je završen u 14,00 sati.

ZAPISNIČAR

Sandra Arapčić

MENADŽER INTEGRITETA

Larisa Kovač



Broj: 01-05-565-2-2/22

Datum: 30.11.2022.godine

Zapisnik

sa sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU OŠ „Malta“ Sarajevo, održan dana 30.11.2022. godine u prostorijama Škole sa početkom u 13,00 sati.

Prisutni:

1. Larisa Kovač, menadžer integriteta
2. Elvira Handan, član
3. Fatima Kadrić, član
4. Sandra Arapčić, član
5. Durmić Adnan, član

Koordinator Radne grupe je predložila Dnevni red koji je jednoglasno usvojen

DNEVNI RED

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe
2. Sačinjavanje Izvještaja o stanju integriteta
3. Utvrđivanje prijedloga Plana integriteta

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

Ad 1

Jednoglasno je donesen sljedeći Zaključak: Menadžer integriteta konstatuje da su svi zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizovani.

Ad 2

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 osjetljivosti i ekstremne osjetljivosti na koruptivno ponašanje i djelovanje. Radna grupa je sačinila Izvještaj o stanju integriteta u JU OŠ „Malta“ Sarajevo.

Ad 3

Jednoglasno je donesen sljedeći Zaključak: Utvrđen je prijedlog Plana integriteta koji se dostavlja direktoru Škole na dalje postupanje.
Sjednica je završena u 15,00 sati.

ZAPISNIČAR

Sandra Arapčić

MENADŽER INTEGRITETA

Larisa Kovač



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**



**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO
JAVNA USTANOVA OSNOVNA ŠKOLA "MALTA"**

Broj: 01-05-565-3/22

Datum: 08.12.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), direktor škole donosi

ODLUKU

o usvajanju Plana integriteta JU OŠ "Malta" Sarajevo

I

Usvaja se Plan integriteta JU OŠ "Malta" Sarajevo koji je pripremila Radna grupa imenovana Odlukom br: 01-05-565-1/22 od 16.11.2022.godine.

II

Za zaduženu osobu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta imenuje se Larisa Kovač. Zadužena osoba najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće podnosi izvještaj o provođenju Plana integriteta direktoru škole.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ove odluke razrešava se dužnosti radna grupa za izradu prijedloga plana.

Obrazloženje

Direktor škole je posebnom Odlukom imenovao radnu grupu za izradu prijedloga Plana integriteta škole. U skladu sa članom 55. stavovi od (3) do stava (8) Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/252 od dana 20.10.2022. godine određene su aktivnosti koje su neophodne da se izvrše od strane radne grupe, a u cilju izrade Plana integriteta škole. Radna grupa je, nakon okončanog postupka dostavila direktoru škole Prijedlog plana integriteta škole koji je prihvaćen i usvojen.

Dostavljeno:

1. Članovima radne grupe
2. Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS,
- 3.a/a



DIREKTOR
Amsar Hadžimujić