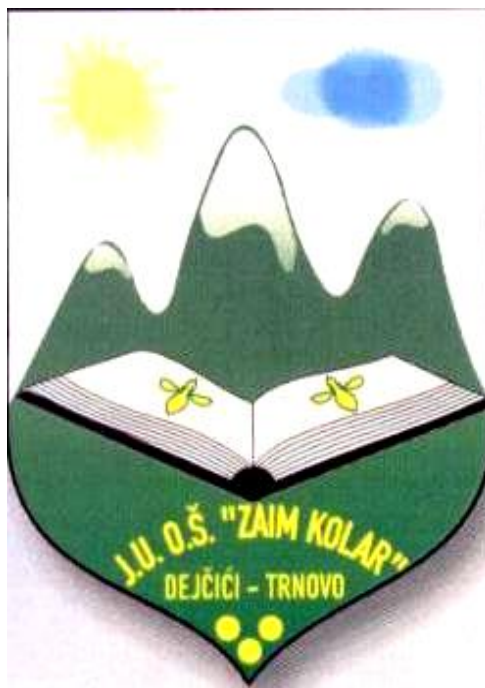


BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA TRNOVO
JU OSNOVNA ŠKOLA „ZAIM KOLAR“ DEJČIĆI

PLAN INTEGRITETA

Javne ustanove Osnovne škole „Zaim Kolar“ Dejčići



Dejčići, decembar, 2022. godine

SADRŽAJ:

OSNOVNE INFORMACIJE O INSTITUCIJI I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA	4
ODLUKA O IMENOVANJU RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA	5
PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA.....	6-7
IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U JU OSNOVNA ŠKOLA „ZAIM KOLAR“	8-10
SPECIFIČNE OBLASTI	11
OPĆE OBLASTI	12
1. LISTA RIZIKA I FAKTORA -SPECIFIČNE OBLASTI	
1.1 Rizik: Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja.....	13
1.2 Rizik: Ocjenjivanje učenika.....	14
1.3 Rizik: Bolovanje radnika.....	15
1.4 Rizik:	
a) Izdavanje uvjerenja o završenom razredu i svjedodžbi o završenoj osnovnoj školi	16
b) Izdavanje prijepisa svjedodžbi i duplikata svjedodžbi, potvrda o redovnom pohađanju, prevodnice i dr.....	16
1.5 Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	17
1.6 Rizik: Saradnja sa osobama izvan naše ustanove, tematika i priroda te saradnje	18
1.7 Rizik: Iznajmljivanje kapaciteta škole fizičkim licima, sportskim ekipama i drugim organizacijama.....	19
2. LISTA RIZIKA I FAKTORA – OPĆE OBLASTI	
2.1 Rizik: Zapošljavanje.....	20
2.2 Rizik: Rad komisija za prijem radnika.....	21
2.3 Rizik: Interna komunikacija.....	22
2.4 Rizik: Eksterna komunikacija.....	23
2.5 Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima.....	24
2.6 Rizik: Upravljanje potraživanjima i dugovanjima.....	25
2.7 Rizik: Početak provođenja javne nabavke.....	26
2.8 Rizik: Dodjeljivanje ugovora.....	27
2.9 Rizik: Praćenje provedbe ugovora	28
2.10 Rizik: Učinkovitost rada radnika.....	29
2.11 Rizik: Upravljanje ljudskim resursima.....	30
2.12 Rizik: Sukob interesa/ nespojivost odatnih aktivnosti zaposlenih.....	31
2.13 Rizik: Interno prijavljivanje.....	32
2.14 Rizik: Eksterno prijavljivanje	33
2.15 Rizik:Zaštita prijavitelja.....	34
3. PLAN UPRAVLJANJA RIZICIMA	
Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja.....	35
Ocjenjivanje učenika.....	35
Bolovanje radnika.....	36

a) Izdavanje uvjerenja o završenom razredu i svjedodžbi o završenoj osnovnoj školi	
b) Izdavanje prijepisa svjedodžbi i duplikata svjedodžbi, potvrda o redovnom pohađanju, prevodnice i dr.....	36
Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	37
Saradnja sa osobama izvan naše ustanove, tematika i priroda te saradnje	37
Iznajmljivanje kapaciteta škole fizičkim licima, sportskim ekipama i drugim organizacijama.....	37
Zapošljavanje.....	38
Rad komisija za prijem radnika.....	38
Interna komunikacija.....	38
Eksterna komunikacija.....	39
Upravljanje dokumentacijom i podacima.....	39
Upravljanje potraživanjima i dugovanjima.....	40
Početak provođenja javne nabavke.....	40
Dodjeljivanje ugovora.....	41
Praćenje provedbe ugovora	41
Učinkovitost rada radnika.....	41
Upravljanje ljudskim resursima.....	42
Sukob interesa/ nespojivost odatnih aktivnosti zaposlenih.....	42
Interno prijavljivanje.....	43
Eksterno prijavljivanje	43
Zaštita prijavitelja.....	43
 PRILOG: UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA INSTITUCIJE JU“ZAIM KOLAR“ DEJČIĆI TRNOVO.....	 44
ODLUKA O USVAJANJU I PROVOĐENJU INTEGRITETA U JU OŠ „ZAIM KOLAR“	47

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

Naziv institucije: JU OŠ „Zaim Kolar“

Adresa: Dejčići bb

E-mail institucije: oszaimkolar@bih.net.ba

Broj telefona institucije: 033/438-000

Ime i prezime direktora škole: Adis Hodžić, prof.

Ime i prezime koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta:

1. Zejnil Leka, koordinator,
2. Selma Krupalija, član,
3. Indira Tufekčić, član.

Datum usvajanja Plana integriteta:

9.12.2022. godine

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

Indira Tufekčić

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

033 438 001

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Trnovo
**JU Osnovna škola „Zaim Kolar“
Dejčići**



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Sarajevo Canton
Municipality of Trnovo
**Elementary school „Zaim Kolar“
Dejčići**

Broj: 01-2-1124/22

Datum: 10.11.2022.

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22 i 44/22), Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Sl. novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21), direktor škole d o n o s i

O D L U K U
o izradi plana integriteta i formiranju radne grupe za izradu plana integriteta
JU Osnovne škole "Zaim Kolar" Trnovo

Član I

Donosi se Odluka o izradi plana integriteta JU Osnovne škole "Zaim Kolar" Trnovo.

Član II

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

1. Krupalija Selma
2. Leka Zejnil
3. Tufekčić Indira

Član III

Radna grupa se imenuje na period od 10.11.2022. do završetka izrade prijedloga plana integriteta, a najkasnije do 10.12.2022. godine.

Član IV

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

Član V

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

Član VI

Radna grupa će o svakom održanom sastanku sačiniti zapisnik.

Član VII

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:
- Članovima komisije
- a/a



Adis Hodžić
Direktor škole
Adis Hodžić

JU OŠ „Zaim Kolar“ Dejčići bb, 71223 Trnovo; Telefon/fax: 033/438-000;
e-mail: oszaimkolar@bih.net.ba; www.oszk.edu.ba

Program rada radne grupe za izradu Plana Integriteta

Institucija: JU OŠ „Zaim Kolar“

Direktor: Adis Hodžić

Koordinator radne grupe: Zejnil Leka

Članovi radne grupe:

Selma Krupalija, član,

Indira Tufekčić, član.

Datum odobravanja programa rada:

17.11.2022. godine

Početak izrade Plana integriteta:

20.11.2022. godine

Očekivani završetak:

9.12.2022. godine

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Direktor	10.11.2022. godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	15.11. 2022. godine
3.	Odobrovanje Programa rada radne grupe	Direktor	17.11.2022. godine
4.	Obavješćavanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Direktor	18.11.2022. godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	21.11.2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	21.11.2022. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	22.11.2022.godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	22..11.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	24.11.2022. godine
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	28.11.2022. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	29.11.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	30.11.2022. godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	Radna grupa	08.12.2022. godine
2.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo	Rukovodilac institucije	09.12.2022. godine
3.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	09.12.2022. godine

JU OŠ „Zaim Kolar

Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta JU OŠ „Zaim Kolar

PREDMET: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU Osnovna škola „Zaim Kolar“

Radna grupa je izvršila analizu *trenutnog stanja integriteta* kroz upitnik za samoprocjenu integriteta.

Upitnik je bio jednoobrazan za sve radnike i sastoji se od 30 pitanja, koja su grupisana u 4 oblasti.

Upitnik je popunilo svih 31 uposlenika škole.

Oblasti navedene u upitniku su:

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

Upitnici su popunjavani ručno i anonimnost popunjavanja upitnika je bila osigurana. Radna grupa je analizu radila ručno po principu brojanog i procentualnog iskazivanja odgovora na postavljena pitanja.

U nastavku su prikazani rezultati za svako odgovoreno pitanje u upitniku i to po oblastima:

Oblast A - Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju:

- 1. a) 2 ili 6,45 % uposlenika smatra da aktivnosti na radnom mjestu uključuju rizične aktivnosti
b) 29 ili 93,55 % uposlenika ne smatra da aktivnosti na radnom mjestu uključuju rizične aktivnosti
- 2. Nisu navedeni primjeri rizičnih aktivnosti.
- 3. a) 25 ili 80,65 % uposlenika smatra da je transparentnost u radu odlična
b) 2 ili 6,45 % uposlenika smatra da je transparentnost u radu vrlo dobra
c) 4 ili 12,90 % uposlenika smatra da je transparentnost u radu dobra
- 4. a) 23 ili 74,19 % mehanizam odgovornosti u školi ocjenjuje kao odličan
b) 2 ili 6,45 % mehanizam odgovornosti u školi ocjenjuje kao vrlo dobar
c) 6 ili 19,35 % mehanizam odgovornosti u školi ocjenjuje kao dobar
- 5. a) 29 ili 93,55 % uposlenika škole smatra da se dosljedno provodi zakonska regulativa
c) 2 ili 6,45 % uposlenika škole smatra da se djelimično provodi zakonska regulativa
- 6. a) 31 ili 100 % uposlenika smatra da se interni propisi koji se donose u Školi, objavljuju na oglasnu ploču na uputu radnicima i dostupni su na informaciju radnicima Škole
- 7. a) 21 ili 67,74 % uposlenika ocjenjuje odlično izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu Škole
b) 4 ili 12,90 % uposlenika ocjenjuje vrlo dobro izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu Škole
c) 6 ili 19,35 % uposlenika ocjenjuje dobro izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu Škole
- 8. b) 31 ili 100 % uposlenika smatra da u Školi ne nedostaje neki interni akt koji se odnose na neko osjetljivo područje

Zaključak: Većina uposlenika smatra da njihovi poslovi nisu podložni koruptivnom djelovanju i ne uključuju rizične aktivnosti, da je transparentnost u radu odlična, da je mehanizam odgovornosti odličan, da se zakonska regulativa dosljedno provodi, da se interni propisi objavljuju na oglasnoj ploči, te da je odlično izvršenje internih akata a ostali smatraju da je vrlo dobro ili dobro. Svi uposlenici smatraju da ne nedostaje neki interni akt u školi.

Oblast B - Opis radnog mjesta, poslovna konsultacija i izvještavanje/ocjena o radu:

9. a) 1 ili 3,23 % uposlenika radi na upravljačkoj vrsti radnog mjesta
b) 30 ili 96,77 % uposlenika radi na neupravljačkoj vrsti radnog mjesta
10. a) 30 ili 96,77 % uposlenika smatra da su upoznati sa opisom i odgovornostima na radnom mjestu
b) 1 ili 3,23 % uposlenika smatra da nije upoznato sa opisom i odgovornostima na radnom mjestu
11. a) 30 ili 96,77 % smatra da postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti
b) 1 ili 3,23 % uposlenika smatra da ne postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti
12. a) 27 ili 87,10 % uposlenika smatra da su rokovi jasno definisani u pisanom obliku
b) 4 ili 12,90 % uposlenika smatra da rokovi nisu jasno definisani u pisanom obliku
13. a) 1 ili 3,23 % uposlenika smatra da postoji „siva zona“
b) 30 ili 96,77 % uposlenika smatra da ne postoji „siva zona“
14. 27 ili 87,10 % uposlenika je bilo bez odgovora.
b) 4 ili 12,90 % uposlenika smatraju da NE konsultiraju sa nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u ovu „sivu zonu“
15. a) 30 ili 96,77% uposlenika smatra DA je nadređeni, uglavnom brzo i lako dostupan za konsultacije
b) 1 ili 3,23 % uposlenika smatra da NIJE nadređeni, uglavnom brzo i lako dostupan za konsultacije
16. a) 26 ili 83,87 % uposlenika smatra DA postoji oblik zajedničkih konsultacija o poslu (poslovne konsultacije) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima
b) 5 ili 16,13 % uposlenika smatra da NE postoji oblik zajedničkih konsultacija o poslu (poslovne konsultacije) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?
17. 1 ili 3,23 % nije naveo nikakav odgovor (poslovne konsultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost)
b) 4 ili 12,90 % je navelo da manje od jednom mjesečno održavaju konsultacije
c) 20 ili 66,67 % je navelo da jednom mjesečno održavaju konsultacije
d) 6 ili 19,35 % je navelo da više od jednom mjesečno održavaju konsultacije
18. a) 3 ili 9,68 % uposlenika manje od jednom mjesečno izvještava nadređenog u svom radu
b) 20 ili 64,51 % uposlenika jednom mjesečno izvještava nadređenog u svom radu
c) 8 ili 2,58 % uposlenika više od jednom mjesečno izvještava nadređenog u svom radu
19. a) 22 ili 70,97 % smatra DA nadređeni ocjenjuje njihov rad
b) 9 ili 29,03 % smatra da nadređeni NE ocjenjuje njihov rad
20. a) 5 ili 16,13 % uposlenika se slažu da se ocjenjuje uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet
b) 24 ili 77,42 % uposlenika ne slažu se da se ocjenjuje uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet
2 ili 6,45 % uposlenika nisu odgovorili na pitanje

Zaključak: Većina uposlenika radi na neupravljačkom mjestu, upoznati su sa opisom i odgovornostima, smatraju da postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje zadataka, smatraju da ne postoji siva zona i da je prihvatljiv vremenski okvir za zadatke, da su rokovi jasno definisani i da je nadređeni dostupan za konsultacije, te da se konsultacije održavaju. Smatraju da izvještavaju nadređenog o svom radu, većina misli da nadređeni ocjenjuje njihov rad a jedan dio radnika smatra da se njihov rad ne ocjenjuje. Većina smatra da se ocjenjuje kvantitet a ne kvalitet.

Oblast C - Kontakti sa osobama izvan Škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti

21. a) 17 ili 54,84 % uposlenika smatra da posao zahtijeva saradnju sa osobama izvan vaše ustanove
b) 14 ili 45,16 % uposlenika ne smatra da posao zahtijeva saradnju sa osobama izvan vaše ustanove
22. a) 21 ili 67,74 % uposlenik smatra da nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate

u okviru vaših poslovnih aktivnosti

b) 2 ili 6,45 % uposlenik smatraju da nadređeni ne zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru vaših poslovnih aktivnosti

8 ili 25,81 % uposlenika nije odgovorilo na pitanje

23. a) 22 ili 70,97 % uposlenika smatraju da je nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata

b) 1 ili 3,23 % uposlenika smatra da nadređeni nije upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata

8 ili 25,81 uposlenika nije odgovorilo na pitanje

Zaključak: 54,84 % uposlenika smatraju da posao zahtijeva saradnju izvan ustanove a 45,16% uposlenika smatraju da njihov posao ne zahtijeva saradnju izvan ustanove. 67,74 % uposlenik smatra da nadređeni zna s kim ostavaruje kontakte izvan ustanove, a 6,45 % uposlenika smatraju da ne zna, 28,81 % uposlenika nije odgovorilo na pitanje. 70,97 % uposlenika smatraju da je nadređeni upoznat sa tematikom kontakata a 3,23 % uposlenik smatra da nadređeni nije upoznat sa tematikom i prirodom kontakata, 25,81% uposlenika nije odgovorilo na pitanje.

Zbog procenta uposlenika koji nisu odgovorili na pitanja potrebno je uraditi jedan specifični rizik koji se odnosi na saradnju sa osobama izvan ustanove i tematiku i prirodu kontakata.

Oblast D - Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi

24. a) 1 ili 3,23 % uposlenika je odgovorilo da radi sa sredstvima i Budžetom

b) 29 ili 93,55 % da ne radi sa sredstvima i Budžetom

1 ili 3,23 % nije odgovorilo na pitanje

25. a) 1 ili 3,23 % uposlenika radi sa zahtjevima za naknadu troškova

b) 30 ili 96,77 % uposlenika ne radi sa zahtjevima za naknadu troškova

26. a) 2 ili 6,45 % uposlenika rade sa nabavkom robe i usluga

b) 29 ili 93,55 % uposlenika ne radi sa nabavkom robe i usluga

27. b) 31 ili 100 % uposlenik nije čuo za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji u školi

28. a) 15 ili 48,39 % uposlenika smatra da se izrađuje godišnji plan javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima

d) 16 ili 51,61 % uposlenika nije poznato da li se izrađuje godišnji plan javnih nabavki

29. a) 8 ili 25,80% uposlenika smatra da članovi Komisije za javne nabavke potpisuju izjavu o povjerljivosti i nepristrasnosti

c) 23 ili 74,19 % uposlenika nije poznato da članovi Komisije za javne nabavke potpisuju izjavu o povjerljivosti i nepristrasnosti

30. a) 25 ili 80,65 % uposlenika ocjenjuje opskrbu materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad sasvim dovoljno

b) 6 ili 19,35 % uposlenika ocjenjuje opskrbu materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad generalno dovoljno

Zaključak: Većina uposlenika ne radi; sa sredstvima i budžetom, zahtjevima za naknadu troškova, te nabavkom roba i usluga. Niko od uposlenika nije čuo za slučaj prevare, krađe i drugih radnji u školi. Polovina uposlenika je upoznata da se izrađuje godišnji plan javnih nabavki a druga polovina nije upoznata sa tim. Većina uposlenika je upoznata da članovi komisije za javne nabavke potpisuju izjavu o povjerljivosti. Većina uposlenika ocjenjuje opskrbu sa materijalima i sredstvima za rad sasvim dovoljnu, dok ostali smatraju da je opskrba generalno dovoljna.

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

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

SPECIFIČNE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	1. Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja
Rizik/rizični proces	2. Ocjenjivanje učenika
	3. Bolovanje radnika
Rizik/rizični proces	4. a) Izdavanje uvjerenja o završenom razredu i svjedodžbi o završenoj osnovnoj školi b) Izdavanje prijepisa svjedodžbi i duplikata svjedodžbi, potvrda o redovnom pohađanju, prevodnice i dr.
Rizik/rizični proces	5. Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu
Rizik/rizični proces	6. Saradnja sa osobama izvan naše ustanove, tematika i priroda te saradnje
Rizik/rizični proces	7. Škola u prirodi- Iznajmljivanje kapaciteta škole sportskim ekipama i drugim organizacijama

OPĆE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	1. Zapošljavanje
Rizik/rizični proces	2. Rad komisija za prijem radnika
Rizik/rizični proces	3. Interna komunikacija
Rizik/rizični proces	4. Eksterna komunikacija
Rizik/rizični proces	5. Upravljanje dokumentacijom i podacima
Rizik/rizični proces	6. Upravljanje potraživanjima i dugovanjima
Rizik/rizični proces	7. Početak provođenja javne nabavke
Rizik/rizični proces	8. Dodjeljivanje ugovora
Rizik/rizični proces	9. Praćenje provedbe ugovora
Rizik/rizični proces	10. Učinkovitost rada radnika
Rizik/rizični proces	11. Upravljanje ljudskim resursima
Rizik/rizični proces	12. Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih
Rizik/rizični proces	13. Interno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	14. Eksterno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	15. Zaštita prijavitelja

1-LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OŠ „ZAIM KOLAR“

-Specifične oblasti-

Oblast: Uposlenici

1.1 Rizik: Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja

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.	Neocjenjivanje uposlenika (O)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju				
2.	Neobjektivno ocjenjivanje uposlenika (P)	Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Učenici

1.2 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.	Ocjenjivanje bez kriterija (I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju				
2.	Nedosljednja primjena pravilnika o ocjenjivanju (P)	Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika	Kontrolisan	1	1	Nizak
3						

Oblast: Uposlenici škole

1.3 Rizik: Bolovanje radnika

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.	Neblagovremno prijavljivanje bolovanja od strane radnika (O, I)	Pravilnik o radu Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Dokumentacija škole

- 1.4 Rizik:** a) Izdavanje uvjerenja o završenom razredu i svjedodžbi o završenoj osnovnoj školi
b) Izdavanje prijepisa svjedodžbi i duplikata svjedodžbi, potvrda o redovnom pohađanju, prevodnice i dr.

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.	Nepoštivanje zakonske regulative vezane za izdavanje dokumentacije (O)	Zakon o upravnom postupku Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo				
2.	Nedovoljna informisanost o načinu vođenja pedagoške dokumentacije radnika škole (I)	Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnim školama Etički kodeks	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Dokumentacija škole**1.5 Rizik:** Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemske (S) Organizacijske (O) Individualne (I) Radno-procesne i proceduralne (P)	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatna forma vođenja evidencije prisustva radnika (O)	Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Uposlenici

1.6 Rizik: Saradnja sa osobama izvan naše ustanove, tematika i priroda te saradnje

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.	Nedovoljna informisanost o načinu saradnje sa osobama izvan ustanove, tematikom i prirodom te saradnje (O)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo Pravilnik o radu Etički kodeks	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Škola**1.7 Rizik:** Iznajmljivanje kapaciteta škole fizičkim licima, sportskim ekipama i drugim organizacijama

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.	Nedosljednost procedure oko iznajmljivanja kapaciteta škole (O)	Pravilnik o sticanju vlastitih prihoda	Kontrolisan	1	1	Nizak

2- LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OŠ“ZAIM KOLAR”

-Opće oblasti-

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

2.1 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.	Prijem radnika u radni odnos (S)	Zakon o radu Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u kantonu sarajevo				
2.	Odustajanje kandidata u toku i nakon konkursne procedure (S) i (I)	Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

2.2 Rizik: Rad komisije za prijem radnika

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.	Opterećenost članova komisije (kratki rokovi) i nedostatak jasnog tumača pravilnika i uredbe (O) (S)	Zakon o radu Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo				
2.	Negativan uticaj na članove komisije i neetičko ponašanje članova komisije (I) i (O)	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo Etički kodeks	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

2.3 Rizik: Interna komunikacija

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.	Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između školskih službi i uposlenika (O)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo Pravilnik o radu JU Osnovne škole "Zaim Kolar" Dejčići	Kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Nepotpuna transparentnost u postupanju stručnih službi (O)					

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

2.4 Rizik: Eksterna komunikacija

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.	Korisnici i građani nisu dovoljno informirani o nadležnostima uposlenika škole kao i kanalima za pristup određenim informacijama (O)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo Uredbu o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač kanton Sarajevo				
2.	Roditelji i učenici nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima kao pristupu određenim službama tako i prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane radnika škole (O)	Poslovnika o radu Vijeća roditelja JU Osnovne škole "Zaim Kolar" Dejčići	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

2.5 Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

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 djelimično nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama i podacima (O)	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH				
2.	Neblagovremenost u upravljanju dokumentacijom (I)					
3.	Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije djelimično nisu odgovarajući (O)	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju JU OŠ „Zaim Kolar	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje finansijama

2.6 Rizik: Upravljanje potraživanjima i dugovanjima

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.	Kašnjenje u fakturisanju potraživanja (O,)	Zakon o računovodstvu	Kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje javnim nabavkama

2.7 Rizik: Početak provođenja javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekhanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Kašnjenje u donošenju plana javnih nabavki (O)	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik o uspostavljanju i radu Komisije za nabavke	Kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Članovi komisije: Nedostatak poznavanja zakonske regulative iz oblasti JN (S)	Pravilnik o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova JU Osnovne škole "Zaim Kolar" Dejčići Pravilnik o direktnom sporazumu				

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje javnim nabavkama

2.8 Rizik: Dodjeljivanje ugovora

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.	Neprovođenje ugovornih obaveza od strane ugovornih strana (I, P)	Zakon o javnim nabavkama Zakon o obligacionim odnosima FBiH i RS	kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje javnim nabavkama

2.9 Rizik: Praćenje provedbe ugovora

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

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje ljudskim resursima

2.10 Rizik: Učinkovitost rada radnika

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.	Nepoštivanje propisanih obaveza i dužnosti vezanih za normu (I)	Zakon o radu	Kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Kašnjenje radnika na posao (I)	Pravilnik o radu JU Osnovne škole “Zaim Kolar“ Dejčići				
3.	Neredovne i nepotpune kontrole rada radnika (O)	Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesti JU Osnovne škole “Zaim Kolar“ Dejčići				

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje ljudskim resursima

2.11 Rizik: Upravljanje ljudskim resursima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekhanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedostak kadra (S)	Zakon o radu FBiH Kolektivni				
2.	Neadekvatna raspodjela dodatnih radnih zadataka između uposlenika škole (O)	Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ "Zaim Kolar" Dejčići Pravilnik o radu JU OŠ "Zaim Kolar" Dejčići	kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Etika i lični integritet

2.12. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih

1 Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekhanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Korištenje resursa u suprotnosti sa interesima škole (O) (I)	Pravilnik o radu JU Osnovne škole "Zaim Kolar" Dejčići				
2.	Radnici nisu u potpunosti upoznati sa nespojivim aktivnostima (O)	Etički kodeks	Kontrolisan	1	1	Nizak

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

2.13. Rizik: Interno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (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 narušavanja integriteta (O)	Pravilnik o radu JU Osnovne škole "Zaim Kolar" Dejčići				
2.	Neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)	Etički kodeks ponašanja zaposlenih u JU Osnovne škole "Zaim Kolar" Dejčići za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije				
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)	Poslovnik o radu disciplinske komisije	Kontrolisan	1	1	Nizak

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

2.14. Rizik: Eksterno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemske (S) Organizacijske (O) Individualne (I) Radno-procesne i proceduralne (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.	Sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta nije dovoljno prepoznat od strane roditelja, učenika i drugih osoba vezanih za školu (O)	Pravilnik o radu JU Osnovne škole "Zaim Kolar" Dečinci				
2.	Neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta od strane roditelja /učenika (O)	Etički kodeks ponašanja zaposlenih u JU Osnovne škole "Zaim Kolar" Dečinci za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije	Kontrolisan	1	1	Nizak
3.	Netransparentno postupanje po eksternim prijavama (P)	Poslovnik o radu disciplinske komisije				

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

2.15. Rizik: Zaštita prijavitelja

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.	Radnici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica (I, O)	Zakon o radu				
2.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O)	Etički kodeks Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

R. br.	Naziv rizika/ rizičnog procesa	Opis mjere	Izvor mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventual nih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
3.1	Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja	a) Redovno praćenje ocjenjivanja napredovanja i sticanja stručnih zvanja b) U komisiju birati članove sa iskustvom i visokim moralnim vrijednostima	P,O	Umjereni prioritet	Direktor Sekretar Pedagog Komisija za ocjenjivanje Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Proces se se redovno prati - (Plan ocjenjivanja, napredovanja i sticanja stručnih zvanja - Redovno voditi svesku zapisnika - (Ovjerena sveska zapisnika i numerisana) - Na kraju školske godine izvještaj o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja
3.2	Ocjenjivanje učenika	a) Upozorenje nastavnica da su dužni da poštuju zakonsku regulativu vezanu za ocjenjivanje b) Upoznati roditelje i učenike sa zakonskom regulativom i načinima ocjenjivanja c) Planirati i provoditi adekvatne kontrole	I,P	Umjereni prioritet	Direktor Pedagog Nastavničko vijeće Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Nastavnici su upoznati sa posljedicama ne pridržavanja kriterija u ocjenjivanju (br. i datum akta kojim su obaviješteni) - Roditelji su kroz roditeljske sastanke upoznati sa zakonskom regulativom i načinom kako da reaguju u slučaju sumnje na ocjenjivanje (Zapisnici sa sjednica roditeljskih sastanaka br. i dat. održavanja) - Provođi se kontrola od strane direktora i nastavničkog vijeća (Zapisnik sa sjednice NV)

3.3	Bolovanje radnika	a) Obavijest uposlenicima o narušavanju integriteta u slučaju ne blagovremenog javljanja da će koristiti bolovanje b) Evidencija o bolovanju	I,O	Umjeren prioritet	Direktor Sekretar	Ne postoje dodatni troškovi	- Obavijest uposlenicima (Broj i datum akta) - Evidencija o bolovanju (Broj i datum evidencije za tekuću godinu)
					Kontinuirano		
3.4	a) Izdavanje uvjerenja o završenom razredu i svjedodžbi o završenoj osnovnoj školi b) Izdavanje prijepisa svjedodžbi i duplikata svjedodžbi, potvrda o redovnom pohađanju, prevodnice i dr.	a) Obavijest razrednicima oko procedure izdavanja uvjerenja o završenom razredu, svjedodžbi o završenoj osnovnoj školi b) Uspostavljanje jasne procedure o načinu izdavanja i pravilnog vođenja u protokolu škole	O,I		Direktor Sekretar Razrednici	Ne postoje dodatni troškovi	- Obavijest uposlenicima (Broj i datum akta) - Izvještaj o proceduri izdavanja navedene dokumentacije i broju izdatih dokumenata (Broj i datum akta)
					Kontinuirano		

3.5	Vođenje evidencije prisustva radnika na radnom mjestu	a) Vođenje evidencije dosljedno u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima i b) Uskladiti formu ših tarice sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima	O	Umjeren prioritet	Direktor Sekretar Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Vrš i se redovna kontrola vođenja evidencije - (liste evidencije na mjesečnom nivou) - Usklađena forma ših tarice sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima i omogućen obračun plata u
3.6	Saradnja sa osobama izvan naše ustanove, tematika i priroda te saradnje	a) Predavanje/Obavijest uposlenicima o saradnji sa osobama izvan naše ustanove i čuvanju integriteta naše ustanove	O	Umjeren prioritet	Direktor Sindikalna podružnica Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Uposlenici su upoznati sa načinima saradnje i nenarušavanju integriteta naše ustanove (Zapisnik o održanom predavanju) - Izvještaj uposlenika o eventualnim kontaktima sa osobama izvan ustanove
3.7	Iznajmljivanje kapaciteta škole sportskim ekipama i drugim organizacijama	a) Analiza postojeće procedure oko iznajmljivanja kapaciteta škole	O	Umjeren prioritet	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Interni akt o jasnoj proceduri iznajmljivanja kapaciteta škole u prirodi

3.8	Zapošljavanje	a) Preko SP uputiti prijedlog za izmjenu pravilnika o prijemu radnika	S, I	Umjeren prioritet	Direktor Sindikalna podružnica Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Izrađen prijedlog (Datum i broj akta) - Prijedlog poslan (Datum i broj akta)
3.9	Rad komisije za prijem radnika	a) Preko SP uputiti prijedlog za izmjenu pravilnika prijemu radnika i prijedlog za izradu tumača pravilnika i uredbe b) U komisiju birati članove sa višegodišnjim iskustvom i visokim moralnim vrijednostima	S, O I	Umjeren prioritet	Direktor Sindikalna podružnica Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Izrađen i upućen prijedlog (Datum i broj akta)
3.10	Interna komunikacija	Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije	O	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Analizirano postojeće stanje i utvrđeni prijedlozi za unapređenje postojećih mehanizama interne komunikacije

3.11	Eksterna komunikacija	a) Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme eksterne komunikacije b) Upoznati roditelje i učenike o načinima komunikacije sa školom	O	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Analizirane aktivnosti i predložene mjere za poboljšanje komunikacije (Broj i datum akta kojim se predložene mjere) (Roditelji i učenici upoznati o načinu komunikacije sa školom kroz roditeljske sastanke (Zapisnici sa roditeljskih sastanaka; Tema: Upoznavanja sa načinom komunikacije)
3.12	Upravljanje dokumentacijom i podacima	a) Upoznati radnike sa načinom rukovanja povjerljivim informacijama i blagovremenošću upravljanjem dokumentacijom b) Osigurati kapacitete tehničke i materijalne prirode za čuvanje dokumentacije	O, I	Umjeren prioritet	Uprava škole	Ne postoje dodatni troškovi	- Izvršene edukacije za radnike o rukovanju sa povjerljivim informacijama (Plan edukacija i spisak učesnika) - Osigurani kapaciteti tehničke i materijalne prirode za arhiviranje dokumentacije (Broj i datum akta kojom se odobravaju tehnički i materijalni kapaciteti)

3.13	Upravljanje potraživanjima i dugovanjima Preduzeća	a) Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme	O	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Izvještaj o potraživanjima i dugovanjima (Broj i datum akta)
3.14	Početak provođenja javne nabavke	a) Školski odbor blagovremeno usvaja inicirani plan javnih nabavki b) Izraditi plan edukacije članova komisije	O	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Troškovi edukacije	- Blagovremeno se pokreću javne nabavke (Broj i datum akta) - Plan održavanja edukacija (Datum i broj akta) Izvještaj o održanoj edukaciji

3.15	Dodjeljivanje ugovora	a) Svi ugovori se dodjeljuju transparentno b) Sadržaj ugovora o dodjeli tendera sadrži jasne kriterije za raskid ugovora c) Ugovori odražavaju potpunu sigurnost provođenja istog	O	Umjere prioritet	Uprava škola kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje ugovora - Ugovori sadrže odredbu o raskidu (Draft ugovora) - Ugovori su sačinjeni na način da je institucija u potpunosti pravno zaštićena (Draft ugovora)
3.16	Praćenje provedbe ugovora	a) Nastaviti sa praćenjem provodbe ugovornih obaveza b) Za svako grubo kršenje ugovora se pokreće raskid uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora	O	Umjeren prioritet	Uprava škola kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Prati se provođenje ugovornih obaveza (Datum i broj odluke za praćenje ugovornih obaveza) - Uspostavljena procedura raskida ugovora za svako grubo kršenje obaveza uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora (Broj i datum akta)
3.17	Učinkovitost rada radnika	a) Obavijest o dužnostima poštivanja propisanih obaveza b) Redovno i tačno vođenje evidencije dolaska radnika na posao	O, I	Umjeren prioritet	Uprava škole	Ne postoje dodatni troškovi	- Obavijest uposlenicima (Broj i datum akta) - Evidencioni listovi dolaska radnika na posao (broj i datum) - Mjesečni Izvještaj evidencije o radnom vremenu uposlenika

3.18	Upravljanje ljudskim resursima	a) Uposliti novi kadar u skladu sa potrebama b) Osigurati adekvatnu preraspodjelu dodatnih radnih zadataka	S, P	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Dodatni troškovi u vidu novog zapošljavanja	- Zaposleni novi kadrovi (Broj i datum Ugovora o radu) - Izvršena analiza i preraspodjela dodatnih radnih zadataka (Broj i datum akta preraspodjele)
3.19	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	a) Educirati radnike o načinima korištenja resursa škole b) Informisati i educirati radnike o nespojivim aktivnostima	O	Umjeren prioritet	Uprava preduzeća Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Održane edukacije o načinima korištenja resursa škole (Spisak učesnika) - Edukacija radnika o nespojivim aktivnostima (Spisak učesnika)

3.20	Interno prijavljivanje	a) Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja b) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa internim prijavama	O, P, I	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti - Izvršena analiza postupanja po internim prijavama (Broj i datum analize)
3.21	Eksterno prijavljivanje	a) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru i načine prijave narušavanja integriteta škole (uključujući anonimnim i elektronskim putem) b) Redovno vršiti aktivnosti na animiranju roditelja, učenika i drugih korisnika da prijavljuju neregularna ponašanja c) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa eksternim prijavama	O, P	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Izvršena analiza (Broj i datum akta kojim se uspostavlja sistem anonimnog prijavljivanja) - Animiranje se redovno vrši - Izvršena analiza postupanja po internim prijavama (Broj i datum analize)
3.22	Zaštita prijavitelja	Uspostaviti jasne procedure zaštite prijavitelja	O, I	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Uspostaviti procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta

Broj: 04-1178/22

Datum: 9.12.2022. godine



Direktor: Adis Hodžić

PRILOG- UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA INSTITUCIJE
JU“ZAIM KOLAR“ DEJČIĆI TRNOVO

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

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

- a) da
- b) ne

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

3. Kako ocjenjujete transparentnost u radu škole?

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

4. Kako ocjenjujete mehanizam odgovornosti u školi?

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

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

- a) da
- b) ne
- c) djelimično

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

- a) da
- b) ne

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

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

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

- a) da
- b) ne

U slučaju odgovora DA navedite koja _____

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

9. Na kojoj vrsti radnog mjesta radite?

- a) upravljačko
- b) neupravljačko

10. Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima na Vašem radnom mjestu?

- a) da
- b) ne

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

- a) da
- b) ne

12. Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?
a) da
b) ne
13. Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su Vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta? Drugim riječima, da li u ovom pogledu postoji „siva zona“?
a) da
b) ne
14. Ukoliko je odgovor DA, da li se konsultirate sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u ovu „sivu zonu“?
a) da
b) ne
15. Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije?
a) da
b) ne
16. Postoji li oblik zajedničkih konsultacija o poslu (poslovne konsultacije) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?
a) da
b) ne
17. Ukoliko održavate poslovne konsultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost?
a) nikada; b) manje od jednom mjesečno; c) jednom mjesečno d) više od jednom mjesečno
18. Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog u svom radu?
a) manje od jednom mjesečno; b) jednom mjesečno; c) više od jednom mjesečno
d) ne izvještavam uopšte;
19. Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?
a) da
b) ne
20. Ocjenjuje se uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji ste ostvarili te rezultate
a) slažem se
b) ne slažem se

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

21. Da li vaš posao zahtjeva saradnju sa osobama izvan vaše ustanove u okviru vaših poslovnih aktivnosti?
a) da
b) ne
22. Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru vaših poslovnih aktivnosti?
a) da
b) ne

23. Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?

- a) da
- b) ne

D – Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi

24. Da li radite sa sredstvima i Budžetom?

- a) da
- b) ne

(Ukoliko je odgovor NE, pređite na slijedeće pitanje)

25. Da li radite sa zahtjevima za naknadu troškova?

- a) da
- b) ne

(Ukoliko je odgovor NE, pređite na slijedeće pitanje)

26. Da li radite sa nabavkom robe i usluga?

- a) da
- b) ne

(Ukoliko je odgovor NE, pređite na slijedeće pitanje)

27. Da li ste u Školi čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta?

- a) da
- b) ne

Ukoliko je odgovor DA navedite slučaj

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

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

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

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

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

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

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

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Trnovo
JU Osnovna škola „Zaim Kolar“
Dejčići



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Sarajevo Canton
Municipality of Trnovo
Elementary school „Zaim Kolar“
Dejčići

Broj: 01-2-1179/22
Datum: 9.12.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju integriteta ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22), Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo i člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), direktor škole d o n o s i

ODLUKU
o usvajanju i provođenju integriteta JU Osnovne škole „Zaim Kolar“ Dejčići

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta JU Osnovne škole „Zaim Kolar“ Dejčići koji je pripremila radna grupa za izradu plana integriteta.

Član 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješavaju se dužnosti kordinator i članovi radne grupe za izradu plana integriteta (Odluka/Rješenje, broj: 01-2-1124/22 od 10.11.2022. godine)

Član 3.

- (1) Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta imenuje se: Indira Tufekčić.
- (2) Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem Plana integriteta ima zadatak da prati provođenje Plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta institucije, te davanje prijedloga za njegovo unaprijeđenje.
- (3) Svi uposlenici u JU Osnovna škola „Zaim Kolar“ dužni su obavjestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje na osnovu
- (4) Zaposleni u instituciji treba da na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti s važećim propisima.
- (5) Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, osoba zadužena za nadzor nad provođenjem plana integriteta je dužna da podnese Izvještaj o provođenju plana integriteta rukovodiocu institucije.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.


Direktor škole
Adis Hodžić
Adis Hodžić

Dostavljeno:

1. Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo
2. Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem Plana integriteta
3. Članovima radne grupe
4. a/a

JU OŠ „Zaim Kolar“ Dejčići bb, 71223 Delijaš; Telefon/fax: 033/438-000;
e-mail: oszaimkolar@bih.net.ba; www.oszk.edu.ba