



Gimnazijska 3, 71000 Sarajevo
tel/fax: 033 21 66 85; tel: 033 44 26 99 – direktor; 033 20 35 67 – centrala
prvagim@prva-gimnazija.edu.ba

PLAN INTEGRITETA

Radna grupa za izradu plana integriteta

Decembar, 2022. godina

SADRŽAJ PRIJEDLOGA PLANA INTEGRITETA – I FAZA

1. Uvod – opći podaci i predmet poslovanja

- 1.1. Obavjest zaposlenih o izradi Plana integriteta
- 1.2. Rješenje o imenovanju menadžera integriteta
- 1.3. Rješenje o imenovanju lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije
- 1.4. Odluka o izradi Plana integriteta i imenovanju radne grupe

2. Zapisnici sa sastanaka radne grupe za izradu Plana integriteta

- 2.1 Zapisnik sa uvodnog sastanka - Formiranje radne grupe
- 2.2 Zapisnik sa obavljenih zadataka - Program radne grupe za izradu Plana integriteta
- 2.3 Zapisnik sa zaključnog sastanka – Prijedlog Plana integriteta

3. Program i plan rada Radne grupe za izradu plana integriteta

4. Zakonski okvir

- 4.1 Zbirka zakonskih propisa
- 4.2 Zbirka internih pravila i propisa/ podzakonski akti škole

5. Identifikacija, analiza, ocjena i rangiranje rizika – II FAZA

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

5.2 **Vrste rizika** od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta za radna mjesta, radne procese i poslove

5.3 **Detaljna procjena** podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

5.4 **Preventivne mjere** za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta za radna mjesta, radne procese i poslove

5.5 **Rokovi** za provođenje preventivnih mjera

5.6 Evaluacija upitnika za samoprocjenu integriteta ustanove

6. Identifikacija koruptivnih rizika

6.1 SPECIFIČNE OBLASTI

6.1.1 Nedostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Planova integriteta unutar Institucije

6.1.2 Ocjenjivanje učenika/ca

6.1.3 Odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave

6.1.4 Prevencija diskriminacije

6.2 OPĆE OBLASTI

6.2.1 Zapošljavanje

6.2.2 Eksterna komunikacija

6.2.3 Početak provođenja javne nabavke

6.2.4 Upravljanje ljudskim resursima

7. Odluka o usvajanju i provođenju Plana integriteta

8. Elektronski unos Plana integriteta u Modul II – rok 24.12.2022. godine

9. Provođenje i izvještavanje o Provođenju Plana integriteta



Gimnazijska 3, 71000 Sarajevo
Tel./fax: 033 21 66 85; tel: 033 44 26 99 – direktor: 033 20 35 67 – centrala

Broj:34-01-3-18-1487/22
Sarajevo, 02. 11. 2022.

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu sarajevo („ Službene novine KS“ broj: 35/22 i 44/32), u skladu sa Upustom za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20. 10. 2022. godine koja je donijela Vlada Kantona Sarajevo, a na osnovu člana 137. Pravila Javne ustanove Prva gimnazija, direktorica škole donosi

ODLUKU O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredjeljenje institucije za izradu plana integriteta Javne ustanove Prva gimnazija Sarajevo te se formira radna grupa koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

Član 2.

Za koordinatora radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Javne ustanove Prva gimnazija Sarajevo imenuje se Aida Habul, sekretar škole.

Za članove radne grupe zadužene za izradu plana integriteta u Javnoj ustanovi Prva gimnazija Sarajevo imenuju se:

1. Damir Šabotić, član
2. Senad Čomor, član
3. Velida Tinjak, član
4. Maja Omerhodžić- član
5. Aida Bešlagić- Jašarević- član

Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da, u roku od 15 dana od dana imenovanja, dostavi direktoru Javne ustanove Prva gimnazija program rada za izradu plana integriteta.

Radna grupa za izradu plana integriteta je dužna da sačini prijedlog plana integriteta i dostavi ga direktoru škole roku od 2 mjeseca od dana donošenja ove odluke.

Mandat koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta traje do donošenja Odluke/Rješenja o usvajanju i provođenju plana integriteta.

Član 4.

Svi uposleni u Javnoj ustanovi Prva gimnazija dužni su da pruže radnoj grupi za izradu plana integriteta svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

- Koordinator ;
- Članovima radne grupe;
- Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Vlade Kantona Sarajeva;
- a/a.


Direktorica




Gimnazijska 3, 71000 Sarajevo
Tel./fax: 21 66 85; tel: 44 26 99 – direktor; 20 35 67 – centrala

Broj: 34-01-3-1345/22
Sarajevo, 10.10.2022. godine

Na osnovu člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/22), direktor Javne ustanove Prva gimnazija Sarajevo, donosi:

RJEŠENJE **o imenovanju menadžera integriteta**

1. – Adela Tufegdžić, raspoređen na radnom mjestu bibliotekara škole, imenuje se za menadžera integriteta u Javnoj ustanovi Prva gimnazija Sarajevo.
2. – Dužnost Imenovanog iz tačke 1. ovog Rješenja je da izradi i provodi Plan integriteta kao interni dokument ustanove koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, te skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta.
3. – U postupanju iz tačke 2. ovog Rješenja, menadžer integriteta je dužan osigurati da plan integriteta učini dostupnim javnosti objavljivanjem na internet stranici, svake druge godine procjenjuje učinkovitost plana integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta i isti mijenja po potrebama ustanove, izmjene procesa i poslova, razvoja, prelaska na nove metode rada i drugih promjena koje značajnije utiču na obavljanje djelatnosti ustanove, te sačini Izvještaj o provođenju plana integriteta koji se dostavlja Uredu do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

Obrazloženje

Na osnovu odredbi Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, odgovorno lice javne ustanove dužno je odrediti menadžera integriteta radi izrade i provođenja Plana integriteta kao internog dokumenta ustanove koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, te skupa konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta. Odgovorno lice dužno je osigurati da plan integriteta učini dostupnim javnosti objavljivanjem na internet stranici, svake druge godine procjenjuje učinkovitost plana integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta i isti mijenja po potrebama ustanove, izmjene procesa i poslova, razvoja, prelaska na nove metode rada i drugih promjena koje značajnije utiču na obavljanje

djelatnosti ustanove. Odgovorno lice institucije i zaposleni u instituciji dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i provođenje plana integriteta. Institucija je dužna dostaviti Uredu izvještaj o provođenju plana integriteta. Izvještaj institucija dostavlja Uredu do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu. Na osnovu dostavljenih planova integriteta, izvještaja o provođenju planova integriteta i preporuka za unaprjeđenje planova integriteta Ured sačinjava izvještaj o donošenju i provođenju planova integriteta u institucijama koji sadrži podatke o provedenim mjerama iz plana integriteta, mjerama koje nisu provedene i razlozima zbog kojih mjere nisu sprovedene. Za donošenje, provođenje i izvještavanje o provođenju plana integriteta odgovorno je odgovorno lice ustanove.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

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

DIREKTORICA



Dostavljeno:

1. Imenovanom;
2. Oglasne ploče x2;
3. Arhiva.



Gimnazijska 3, 71000 Sarajevo

Tel./fax: 033 21 66 85; tel: 033 44 26 99 – direktor: 033 20 35 67 – centrala

Broj: 34-01-3- 18-1344/22

Sarajevo, 10.10.2022. godine

Na osnovu člana 31. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/22), direktorica Javne ustanove Prva gimnazija Sarajevo, donosi:

RJEŠENJE

o imenovanju lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije

1. – Aida Habul diplomirani pravnik, raspoređena na radnom mjestu sekretara ustanove, imenuje se za lice ovlašteno za prijem i postupanje po prijavama korupcije u Javnoj ustanovi Prva gimnazija Sarajevo.

2. – Dužnost Imenovane iz tačke 1. ovog Rješenja je da zaprimi prijavu korupcije, utvrdi da li prijava ispunjava uslove propisane zakonom, obavijesti prijavitelja čija je prijava nepotpuna, a čiji je identitet poznat, da u roku sedam dana od dana prijema obavijesti prijavu dopuni, te po potpunoj prijavi postupi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave.

3. – U postupanju iz tačke 2. ovog Rješenja, lice ovlašteno za prijem i postupanje po prijavama korupcije, dužna je osigurati zaštitu ličnih podataka i anonimnost prijavitelja, osigurati zaštitu i ostvarivanje prava prijavitelja, obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po podnesenoj prijavi u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave, dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, obavijestiti Ured o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.

Obrazloženje

Na osnovu odredbi Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, odgovorno lice javne ustanove dužno je odrediti ovlašteno lice ili više njih za prijem prijava korupcije i za postupanje po prijavama korupcije koje mora imati VII stepen stručne spreme, završen pravni fakultet sa 240 ECTS bodova ili ekvivalent. Odgovorno lice dužno je omogućiti podnošenje prijave korupcije tako što će na vidnom mjestu, dostupnom prijavitelju, postaviti kutiju/sandučić za prijave, sa jasnom naznakom: "ZA PRIJAVU KORUPCIJE". Postupak internog prijavljivanja počinje kada prijavitelj prijavu podnese odgovornom licu institucije ili ovlaštenom licu ili prijavu podnese na drugi način propisan zakonom. Nakon prijema prijave odgovorno lice institucije ili ovlašteno lice dužno je utvrditi da li prijava ispunjava uslove propisane zakonom. Ukoliko prijava ne ispunjava uslove, ovlašteno lice će obavijestiti prijavitelja, čiji je identitet poznat, da u roku

sedam dana od dana prijema obavijesti prijavu dopuni. Ukoliko prijavitelj ne postupi po obavijesti, smatrat će se da je odustao od prijave i ovlašteno lice nije dužno postupiti po navedenoj prijavi. Ovlašteno lice dužno je postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke propisane zakonom. Nakon što utvrdi da prijava korupcije sadrži sve zakonom propisane elemente odgovorno lice institucije ili ovlašteno lice dužno je postupiti po prijavi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave, osigurati zaštitu ličnih podataka i anonimnost prijavitelja, poduzeti mjere i aktivnosti kojima će se spriječiti ili otkloniti nastupanje štetne radnje, osigurati zaštitu i ostvarivanje prava prijavitelja, poduzeti mjere na utvrđivanju disciplinske i materijalne odgovornosti lica koje je izvršilo korupciju, obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po podnesenoj prijavi u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave, dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi, prijavu, u roku pet dana od dana prijema, proslijediti organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor, ukoliko sumnja da prijava ukazuje na izvršenje prekršaja, prijavu, u roku pet dana od dana prijema, proslijediti nadležnom tužilaštvu ili drugom organu, ukoliko prijava ukazuje na izvršenje krivičnog djela, obavijestiti Ured o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

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

DIREKTORICA



Dostavljeno:

1. Imenovanoj;
2. Oglasne ploče x2;
3. Arhiva.



Gimnazijska 3, 71000 Sarajevo
Tel./fax: 033 21 66 85; tel: 033 44 26 99 – direktor; 033 20 35 67 – centrala

Broj: 34-01-3-1487-1/22
Sarajevo, 02.11.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS" broj: 35/22 i 44/32), u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo, direktor Škole donosi:

ODLUKU o formiranju radne grupe za izradu i evaluaciju Plana integriteta

I - Formira se radna grupa za izradu i evaluaciju Plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- 1.) Damir Šabotić, nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti i srpskog jezika i književnosti
- 2.) Velida Tinjak, magistrica književnosti naroda BiH-naučni smjer, direktorica škole
- 3.) Maja Omerhodžić, nastavnica engleskog jezika
- 4.) Aida Bešlagić- Jašarević, nastavnica bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti i srpskog jezika i književnosti
- 5.) Čomor Senad, domar škole

O b r a z l o ž e n j e

Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo, propisano je da organ rukovođenja - direktor ustanove odlukom formira radnu grupu za pripremu, izradu i evaluaciju plana integriteta ustanove.

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje ustanove, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, koordinira sa menadžerom integriteta i dostavi direktoru izrađen prijedlog Plana integriteta na usvajanje, te kontinuirana evaluacija Plana integriteta i sačinjavanje izvještaja o provedbi istog.

Na osnovu izloženog, donesena je odluka kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana objave iste.

IREKTORICA

Dostavljeno:
-Imenovanim x5
-Oglasna ploča
-Arhiva.

2. Zapisnici sa sastanaka radne grupe za izradu Plana integriteta

2.1 Zapisnik sa uvodnog sastanka

Uvodni sastanak radne grupe za izradu Plana integriteta Škole održan je dana 11.11.2022. godine. Sastanku su prisustvovali: koordinator Aida Habul i članovi radne grupe za izradu Plana integriteta Škole: Velida Tinjak, Adela Tufegdžić, Aida Bešlagić-Jašarević, Maja Omerhodžić, Senad Čomor i Damir Šabotić .

Na početku sastanka Aida Habul je obavijestila članove radne grupe da je Škola dužna donijeti svoj Plan integriteta u skladu sa metodologijom i smjernicama koje je sačinio Ured za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije. Direktorica Škole je, dana 02.11.2022. godine, donijela Odluku o izradi i provođenju Plana integriteta Škole. Imenovani su menadžer i ovlašteno lice kao i članovi radne grupe za izradu Plana integriteta, utvrđeni njihovi zadaci, određena dinamika i rokovi izrade Plana integriteta. Na oglasnoj ploči i elektronskom poštom uposlenicima je objavljeno obavještenje o provođenju aktivnosti vezanih za Plan integriteta Škole. Poduzimanjem ovih aktivnosti pokrenuta je prava faza izrade Plana integriteta. Školski odbor je također izvješten o provedbi aktivnosti.

Tokom ove faze članovi radne grupe su prikupili dokumentaciju koja se odnosi na normativni okvir Škole: zakone, podzakonske akte i interne propise, organizacionu šemu Škole i sistematizaciju radnih mjesta sa opisima glavnih zadataka i odgovornosti, Program rada Škole za 2022/2023. godinu, Izvještaj o radu Škole za 2020/2021. godinu.

Dogovoreno je da se članovi radne grupe redovno konsultuju o poduzetim planiranim aktivnostima na izradi Prijedloga Plana integriteta Škole.

Koordinatorica
Aida Habul

2.2 Zapisnik sa održanog sastanka - obavljanje zadataka

Drugi sastanak radne grupe za izradu Plana integriteta Škole održan je dana 24.11.2022. godine.

Na sastancima radne grupe tokom izrade Plana integriteta Škole obavljani su sljedeći zadaci:

- Analiza i definisanje prijetnji, nivoa potencijalnih rizika koji bi narušili Integritet Škole.
- Analiza pripreme upitnika za zaposlene u Školi i analiza dostavljenih odgovora u upitniku;
- Analiza dokumentacije prikupljene tokom pripreme faze;
- Kritička analiza postojećeg stanja postojećih preventivnih mehanizama;
- Urađene su mjere i preporuke za rješavanje rizika;
- Određeni su prioriteti i rokovi za rješavanje kao i ovlaštena osoba za provođenje mjera;
- Pripremljen konačan izvještaj radne grupe.

Koordinator
Aida Habul

2.3 Zapisnik sa zaključnog sastanka

Zaključni sastanak radne grupe za izradu Plana integriteta održan je 02.12.2022. godine. Na sastanku je konstatovano da je sačinjen prijedlog Plana integriteta Škole i da se kao takav može uputiti na razmatranje direktorici Škole. Po odobrenju direktorice Prijedlog Plana integriteta će se dostaviti Uredu za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije na mišljenje, a potom će se Plan integriteta u Modul II.

Koordinator
Aida Habul

3. Program Rada radne grupe za izradu plana integriteta

Škola: Javna ustanova Prva gimnazija Sarajevo

Odgovorna osoba: Velida Tinjak, direktorica

Ovlašteno lice: Aida Habul, sekretar

Menadžer integriteta : Adela Tufegdžić

Članovi radne grupe: Velida Tinjak, Aida Bešlagić-Jašarević, Maja Omerhodžić, Damir Šabotić, Senad Čomor

Datum pokretanja organizacije i planiranja procesa izrade Plana integriteta: 10.11.2022.

Program radne grupe za izradu Plana integriteta

Br.	FAZA I	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Obavijest o izradi plana integriteta Rješenje o imenovanju menadžera integriteta, ovlaštene i odgovorne osobe Odluka o izradi Plana integriteta i imenovanje radne grupe	Rukovodilac	2.11.2022.
2.	Priprema programa rada radne grupe	Rukovodilac	16.11.2022.
3.	Odobranje programa rada radne grupe	Rukovodilac	21.11.2022.
4.	Obavještanje uposlenika institucije o provedbi aktivnosti vezanih za integritet	Sekretar	15.11.2022.
Br.	FAZA II	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	16.11.2022.
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu Plana integriteta	Radna grupa	16.11.2022.
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije	Radna grupa	23.11.2022.2
4.	Provođenje ankete putem upitnika	Radna grupa	23.11.2022.
5.	Identifikacija i analiza faktora rizika	Radna grupa	1.12.2022.
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	1.12.2022.
Br.	FAZA III	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unaprijeđenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	30.11.2022.
2.	Izrada i podnošenje izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	31.3.2024.
Br.	FAZA IV	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje nadređenom prijedloga Plana integriteta	Radna grupa	2.12.2022.
2.	Usvajanje Plana integriteta Imenovanje osobe zadužene za nadzor i postupanje u slučajevima narušavanja istog	Rukovodilac	6.12.2022.

4. ZAKONSKI OKVIR – PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad ustanove i to: Zakon o srednjem obrazovanju (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj:33/21); Pedagoški standardi i normativi za srednje obrazovanje; Zakon o radu (“Službene novine FBiH” broj 26/16); Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih obaveza (“Službene novine KS” broj 9/22); Pravilnik sa kriterijima za prijem zaposlenika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (“Službene novine KS” broj 12/22), Zakon o javnim nabavkama (“Službeni glasnik BiH” broj 39/14 i 59/22); te Interna akta ustanove: Pravila Škole; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji je sastavni dio Pravilnika o radu Javne ustanove Prva gimnazija Sarajevo; Poslovnik o radu Školskog odbora; Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća; Poslovnik o radu Vijeća roditelja; Pravilnik o kućnom redu, Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja institucije: Akcioni plan za borbu protiv korupcije 2022-2026; Godišnji planovi rada; Godišnji plan rada Škole; Organizaciona transformacija: Pravilnik sa kriterijima za prijem zaposlenika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo; Pregled budžeta institucije; Godišnji finansijski plan.

Zbirka detaljnih propisa prema područjima djelatnosti (zakonski okvir za rad ustanove)		
PODRUČJE DJELATNOSTI	ZAKONI, PODZAKONSKI AKTI, INTERNI AKTI	
	Naziv zakona, broj službenog glasnika	Broj
Funkcionisanje i nadležnost	Zakon o Agenciji za prevenciju i koordinaciju borbe protiv korupcije; Zakon prevenciji i suzbijanju korupcije u KS	(“Sl. glasnik BiH”, br.103/09 i 58/13 i 35/22)
	Zakon o upravi	(“Sl. glasnik BiH”, br.32/02 i 102/09)
	Zakon o javnim ustanovama	
	Zakon o srednjem obrazovanju KS	(„Sl. novine KS”, broj 23/17)
	Zakon o zaštiti lica koja prijavljuju korupciju u institucijama BiH	(“Sl. glasnik BiH”, broj 100/13)
Radno-pravni odnosi	Zakon o radu Federacije Bosne i Hercegovine	(“Sl. glasnik BiH”, br. 26/16).
	Pravilnik o radu JU Prva gimnazija Sarajevo	
	Pravila o radu Javne ustanove Prva gimnazija Sarajevo	
Upravni postupak i upravni spor	Zakon o upravnom postupku BiH	(„Sl. glasnik BiH“, br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09 i 41/13)
	Zakon o upravnom sporu	(»Sl. glasnik BiH“, br. 19/02, 88/07, 83/08 i 74/10)
Sloboda pristupa informacijama	Zakon o slobodi pristupa informacijama	(„Sl. glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13)

Javne nabavke	Zakon o javnim nabavkama, Zakon o Izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama ; Pravilnik o provođenju direktnog sporazuma JU Prva gimnazija	(„Sl. glasnik BiH“, br. 39/14, 59/22)
Finansiranje institucija BiH	Zakon o finansiranju institucija BiH	(„Sl. glasnik BiH“, broj: 61/04, 49/09, 42/12, 87/12 i 32/13)
Plate i naknade	Zakon o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine Pravilnik o raspodjeli vlastitih prihoda	(„Sl. glasnik BiH. Broj 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 18/13,75/15 i 88/15)
Računovodstvo i revizija	Zakon o računovodstvu i reviziji BiH	(„Sl. glasnik BiH, broj 42/04)

Normativni faktori rizika

1. Neadekvatni i neusklađeni zakoni / podzakonski akti koji se odnose na rad i ispunjavanje nadležnosti škole.
2. Nedostatak procedura o radu i postupanju u određenim radnim procesima (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).
3. Neefikasan administrativni nadzor nad sprovođenjem propisa, drugih mjera i zaključaka.
4. Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada.
5. Nepostojanje jasnih propisa za korištenje, nepostojanje kontrola niti ograničenje diskrecionih ovlaštenja rukovodilaca.
6. Propisi ne omogućavaju sankcije za one koji ga krše ili ga ne sprovode u potpunosti, ili se ti propisi ne sprovode /pokloni, usluge, sponzorstva, lobiranje/.
7. Slabi međuljudski odnosi i saradnja.

Organizacioni faktori rizika

1. Nedostatak ili nedovoljno vršenje nenajavljenih internih kontrola
2. Nedostatak novčanih sredstava i adekvatnog nagrađivanja na osnovu rezultata rada.

Kadrovski faktori rizika

1. Nedovoljna i nepotpuna edukacija zaposlenih i rukovodilaca o pitanjima etike i integriteta /poštivanje etičkog kodeksa/.
2. Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.
3. Kvalitet i ishod institucionalnog rada u posebno osjetljivim oblastima se ne provjerava i/ili ne ocjenjuje; ne postoje kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i/ili nisu u dovoljnoj mjeri razrađeni; ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka i/ili se ne primjenjuju.

ANKETA ZA UPOSLENIKE

1. Svaki radni zadatak ili potreba donošenja odluke se verifikuje od strane neposrednog rukovodioca ?
 - a) Da
 - b) Nisam siguran/a
 - c) Ne 99% Da

2. Radni zadaci se dodjeljuju zaposlenima prema određenim kriterijumima (radno mjesto, zvanje, iskustvo i dr.)?
 - a) Da
 - b) Nisam siguran/a
 - c) Ne 90 % Da

3. Zastupljena je saradnja između kolega u pružanju pomoći ili razmjeni ideja i pomoći?
 - a) Da
 - b) Nisam siguran/a
 - c) Ne 40 % Da 30% Nisam siguran/a

4. Da li ste upoznati sa zakonima, pravilnicima koji definišu proces planiranja i zapošljavanja?
 - a) Upoznat/a sam
 - b) Nisam siguran/a
 - c) Nisam upoznat/a 70% Da 10% Nisam siguran/a

5. Da li mislite da se procedura zapošljavanja vodi transparentno ?
 - a) Da
 - b) Ne znam
 - c) Ne 95% Da 5% Ne

6. Da li ste upoznati sa Etičkim kodeksom za nastavnike i ostale uposlenike JU Prva gimnazija Sarajevo?
 - a) Upoznat/a sam
 - b) Nisam upoznata/a 100% Da

7. Da li ste upoznati sa sadržajem Zakona o javnim nabavkama?
 - a) Upoznat/a sam
 - b) Nisam upoznata/a 50% Da

8. Da li mislite da se procedura javnih nabavki vodi transparentno?
 - a) Da
 - b) Ne znam
 - c) Ne 70% Da 20% Ne znam

9. Ko je po vašem mišljenju potencijalno najviše izložen korupciji?
 - a) Direktor 30%
 - b) Pomoćnik direktora
 - c) Rukovodilac računovodstva
 - d) Sekretar
 - e) Nastavnici i saradnici u nastavi 20%
 - f) Komisija za javne nabavke

- g) Komisija za prijem zaposlenika 40%
- h) Drugi 10%

10. Da li smatrate da javni propisi omogućavaju sankcije za one koji ih krše ili one koji ih ne sprovode u potpunosti?

- a) Da
- b) Ne znam
- c) Ne 60% Ne znam

11. Koje od navedenih mjera bi po vašem mišljenju najviše doprinijele suzbijanju korupcije u našoj državi?

- a) Preispitivanje kaznenih mjera
- b) Poštovanje postojećih kaznenih mjera
- c) Edukacija i jačanje svijesti o korupciji
- d) Ne znam 80% Ne znam

5. Identifikacija, analiza, ocjena i rangiranje rizika – II FAZA

5.1 Opis radnih mjesta, radnih procesa i poslova koji su potencijalno podložni narušavanju integriteta i drugim oblicima korupcije u Školi

5.1. Sistematizacija radnih mjesta u JU Prva gimnazija

Radno mjesto	Broj izvršilaca
1. Uprava	
• Direktor	1
• Pomoćnik direktora	1
2. Stručna služba	
• Pedagog	1
• Psiholog	1
• Bibliotekar	1
3. Administrativno-financijska služba	
• Sekretar	1
• Samostalni referent za plan i analizu	1
• Administrativni radnik	1+1 u Trezoru
4. Tehničko osoblje	
• Domar, portiri, ložać	4
• Radnici na održavanju čistoće	6
5. Nastavnici na neodređeno 35 i određeno radno vrijeme 17	52
Ukupno uposlenika	71

5.2 Vrste rizika u narušavanju integriteta i drugih oblika koruptivnih ponašanja za radna mjesta, radne procese i poslove u školi

Mogući rizici: 1. Komunikacija sa subjektima izvan Škole.
2. Donošenje odluka u odnosu na subjekte izvan Škole;
3. Posjedovanje važnih informacija u postupku sprovođenja javnih nabavki.
4. Posjedovanje važnih informacija u postupku sprovođenja prijema radnika.
5. Ocjenjivanje, pravdanje časova, diskriminacija, adekvatan kadar

5.3 Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Analiza postojećeg stanja na osnovu poslovnih procesa Škole, radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja, utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog neetičkog ponašanja.

Sprovedene su sljedeće aktivnosti:

Intervju sa zaposlenima, anketiranje zaposlenih kroz popunjavanje gore navedenog upitnika. Sprovedenje analiza: izvještaja o radu unutrašnje revizije i drugih vidova unutrašnje kontrole, kao i međuinstitucionalne saradnje.

Analizom radnih mjesta, potvrđeno je da postoje određene mjere bezbjednosti koje se primjenjuju: Svaki završeni radni zadatak ili potreba donošenja odluke se verifikuje od strane neposrednog

rukovodioca; Radni zadaci se dodjeljuju zaposlenima prema određenim kriterijumima (radno mjesto, zvanje, iskustvo, vještine i dr.); Zastupljena je saradnja između kolega u pružanju pomoći ili razmjene ideja mišljenja. Postoje sigurnosno-bezbjedonosne procedure (kontrola pristupa prostorijama, videonadzor...).

Analizom Pravila Škole mogu se definirati sljedeći nivoi odlučivanja i nadležnosti:

III nivo (nizak nivo odlučivanja) nastavnik i sekretar škole u skladu sa važećim propisima.

II nivo (srednji nivo odlučivanja) pomoćnik direktora u skladu sa važećim propisima.

I nivo (visok nivo odlučivanja) Školski odbor, direktor Škole, u skladu sa propisanim ovlastima

5.4 **Preventivne mjere** za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta za radna mjesta, radne procese i poslove

1. Prioritetno organizovati obuku za radnike u cilju upoznavanja i podizanja svijesti o pojmu koruptivnog djelovanja i očuvanja integriteta institucije, značaju i ozbiljnosti borbe protiv korupcije, obzirom da je mišljenje zaposlenih da njihove radne aktivnosti nisu podložne koruptivnom djelovanju. Obuku zaposlenih bi trebalo da izvrše stručne osobe iz oblasti koruptivnog djelovanja.

2. Uvesti praksu održavanja sastanaka zaposlenih, bar dva puta godišnje, na temu integriteta prilikom vršenja poslovnih aktivnosti. Polazna osnova bi bila pitanja koja su zaposlenim data u dostavljenim upitnicima.

3. Prilikom obavljanja intervju-a sa zaposlenim u postupku ocjenjivanja rada, potrebno je sa zaposlenim razgovarati na temu integriteta u rizičnim situacijama temu koruptivnog djelovanja.

4. Kako zgrada, u kojoj je Škola, ima video nadzor 24h profesionalno osoblje na portirnici nema potrebe za dodatnim obezbijeđenjem objekta, u smislu ulaska neovlaštenih lica u službene prostorije, ali se može raditi na jačanju discipline zaposlenih, tako da po završetku rada, osim zaključavanje prostora gdje je Škola locirana, zaposleni obavezno zaključavaju kabinete i kancelarije.

5. Dodatno pojasniti zaposlenim pravni karakter kada je primanja darova i poklona znak gostoprimstva, a kada predstavlja povredu odredbi Kodeksom poslovnog ponašanja.

6. Dodatno edukovati zaposlene, u cilju jačanja svijesti i znanja o pravilima o upotrebi IT sistema i zaštiti podataka.

7. Sve interne propise i značajnija službena dokumenta, koja nemaju karakter povjerljivosti, učiniti dostupnim, kroz internu bazu podataka. Tako je uočeno da veći broj zaposlenih ne poznaje sadržaj ovih propisa, kao i oblasti koje ovi propisi definišu.

5.5 **Rokovi** za provođenje preventivnih mjera su planirane u svakodnevnom školskim aktivnostima

6. Odluka o usvajanju i provođenju Plana integriteta



Gimnazijska 3, 71000 Sarajevo
Tel./fax: 033 21 66 85; tel: 033 44 26 99 – direktor: 033 20 35 67 – centrala

Broj: 34-01-3-19-1691/22
Sarajevo, 07.12.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22), direktorica JU Prva gimnazija Sarajevo *donosi*

ODLUKU O USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom usvaja se Plan integriteta JU Prva gimnazija Sarajevo koji je pripremila radna grupa za izradu Plana integriteta.

Član 2.

Stupanjem na snagu Ove Odluke razrješavaju se dužnosti koordinator i članovi Radne grupe za izradu Plana integriteta (Odluka broj: 34-01-3-1487-1/22 od 02. 11. 2022). godine).

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



ICA

Dostavljeno:

- Koordinator radne grupe;
- Članovima radne grupe;
- Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Vlade Kantona Sarajevo
- a/a.

8. Elektronski unos Plana integriteta u Modul II – rok 24.12.2022. godine

9. Provođenje i izvještavanje o Provođenju Plana integriteta

Zadužuje se sekretar škole Aida Habul da prati provođenje Plana integriteta, uključujući blagovremenost provedenih mjera, zatim da održava kontakt sa odgovornom osobom, direktoricom škole Velidom Tinjak, Uredom za borbu protiv korupcije na način i u rokovima koje isti odredi te da odgovara za podnošenje izvještaja o provođenju navedenih mjera iz Plana integriteta (vremenski okvir, realizacija mjera itd.)

6.1. SPECIFIČNE OBLASTI

6.1.1 Nedostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Planova integriteta unutar Institucije

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 nisu upoznati sa sadržajem i obavezama propisanim Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo					
2.	Nedostatak radnika koji će se isključivo baviti samo poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu; saradivati i koordinirati rad sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom KS	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo; Zakon o radu FBiH:	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
3.	Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu treba biti povjeren nadređenoj i neutralnoj instituciji					

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Nadostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Planova integriteta unutar Institucije (Škole)	1.Radnici nisu upoznati sa sadržajem i obavezama propisanim Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	1.1.Okačiti obavijest na oglasnoj ploči škole da se radnici upoznaju sa sadržajem i obavezama propisanim Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Visok	direktor 01.07. 2024.godina	Nema dodatnih troškova	1.1.Broj i datum okačene obavijesti Opća informisanost o odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo
	2.Nedostatak radnika koji se isključivo bavi samo poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu; saradivati i koordinirati rad sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom KS	2.1.Uputiti dopis Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS; Ured za borbu protiv Korupcije Vladu KS; Zajednicu direktora SŠ Kantona Sarajevo; Aktiv sekretara srednjih škola KS;	Visok	Kontinuirano, (godišnje dok se pitanje ne riješi) Direktor; Sekretar škole; Predsjednik sindikalne organizacije;	Zapošljavanje kvalifikovanog radnika sa VII stepenom stručne spreme, završen pravni fakultet sa 240 ECTS bodova ili ekvivalent na minimum pola radnog vremena	2.1.Broj i datum upućenih predavki Informisanost nadležnih i nadređenih institucija o potrebi dodatnog kadra za kvalitetno i blagovremeno provođenje Planova integriteta
	3.Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu treba biti povjeren nadređenoj i neutralnoj instituciji	3.1.Uputiti dopis prema Ministarstvu za odgoj i obrazovanje KS kojim se traži provedba Planova integriteta od strane Ministarstva za sve srednje škole u Kantonu Sarajevo	Visok	01.07. 2023. direktor Sekretar škole	Nema dodatnih troškova	3.1Broj i datum upućenih predavki Osiguravanje mjera da provedba Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo bude neutralna i zakonita

6.1.2. Ocjenjivanje učenika/ca

Br.	Faktori/izvori rizika Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno- procesni I proceduralni	Postojeće mjere/Kontrolni mehanizmi	Analiza rizika	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedica nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika	Zakon o srednjem obrazovanju; Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo;	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprijemljivi pritisci roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja					

Naziv rizika/rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Ocjenjivanje učenika/ca	1.Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika	1.1.Provesti analizu ocjenjivanja učenika/ca u školi	Nizak	Stručna služba direktor Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1Donijeti smjernice za konzistentnu primjenu kriterija za ocjenjivanje u školi
		1.2.Iznošenje upozorenja na sjednicama Nastavničkog vijeća	Nizak	direktor Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.2.Podizanje svijesti radnika o posljedicama nepoštivanja pravilnika o ocjenjivanju učenika/ca
	2.Neprirodan pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	2.1Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima pritiska od strane roditelja u pogledu ocjenjivanja učenika/ca	Srednji	Stručna služba direktor 31.6.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.1Izvršena analiza učestalosti pojave vršenja pritiska od strane roditelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja učenika/ca
		2.2.Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike	Srednji	Sekretar škole 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.2Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike/ce
		2.3.Educirati roditelje o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike	Srednji	Direktor Stručna služba; kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.3Povećana svijest roditelja/staratelja o neprimjerenim pritiscima na nastavnike/ce; Izrada obrasca izjave i načina prijavljivanja neadekvatnog ponašanja nastavnika prilikom ocjenjivanja

6.1.3 Odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	Zakon o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neodgovornost roditelja	Pravilnik o neopravdanom izostajanju sa nastave Porodični zakon FBiH				

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	1.Nepoštivanje Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	1.1.Informacija na oglasnoj ploči škole da su radnici u obavezi pridržavati se Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	nizak	Direktor 01.07. 2023.	Nema dodatnih troškova	1.1.Broj i datum oglašene obavijesti Opća informisanost u vezi sa postupanjem po odredbama Pravilnika
		1.2.Razrednici su u obavezi provjeriti opravdanja koja smatraju sumnjivim	nizak	Razrednici Stručna služba škole kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.2.Broj i datum upućene predstavke Smanjenje zloupotrebe ljekarskih opravdanja Smanjenje broja izostanaka po učeniku
	2.Neodgovornost roditelja	2.1.Upućivanje dopisa nadležnom Centru za socijalni rad	Visok	Razrednici Stručna služba škole Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.1.Broj i datum upućene predstavke Osigurano postupanje u skladu sa Pravilnikom i Porodičnim zakonom FBIH Smanjenje broja izostanaka po učeniku
		2.2.Educirati roditelje o vrstama i prirodi neadekvatnih pravdanja odsustva učenika/ca	Visok	Razrednici Stručna služba škole Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.2.Podizanje svijesti roditelja o značaju pridržavanja Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave

6.1.4 Prevencija diskriminacije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2. 3. 4.	Nedovoljno poznavanje kriterija za prepoznavanje diskriminacije od strane učesnika u procesu odgoja i obrazovanja Nedovoljno poznavanje oblika diskriminacije od strane učenika i roditelja u procesu obrazovanja. Diskriminacija u oblasti upisa učenika i zapošljavanja radnika. Diskriminacija unutar učesnika u procesu odgoja i obrazovanja	Zakon o zabrani diskriminacije u BiH Zakon o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju Poslovnik o radu Vijeća roditelja Pravila škole Pravilnik o izboru, nadležnosti i načinu rada Školskog odbora	Djelimično Kontrolisan	1	2	Nizak

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Prevenција diskriminacije	1. Nedovoljno poznavanje kriterija za prepoznavanje dikriminacije od strane učesnika u procesu odgoja i obrazovanja	1.1. Informisanje učesnika u procesu odgoja i obrazovanja sa kriterijima za prepoznavanje diskriminacije	Srednji	Direktor stručna služba Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.Svi učesnici procesa upoznati sa potencijalnim oblicima i rizicima dikriminacije
	(planiranja, upravljanja i zapošljavanja)	1.2. Izrada Pravila za prepoznavanje i zaštitu od diskriminacije u osnovnim školama	Srednji	Sekretar škole 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	1.2. Pravila za prepoznavanje i zaštitu od diskriminacije u osnovnim školama
	2. Nedovoljno poznavanje oblika diskriminacije od strane učenika i roditelja u procesu obrazovanja.	2.1. Informisanje učenika i roditelja sa oblicima i rizicima diskriminacije	Srednji	Razrednik Stručna služba Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.1. Podizanje svijesti učenika i roditelja o potencijalnim oblicima i rizicima diskriminacije
	3. Diskriminacija u oblasti upisa učenika u srednju školu i zapošljavanja radnika	3.1. Upoznavanje Komisija za upis i prijem radnika sa kriterijima za prepoznavanje diskriminacije	Visok prioritet	direktor sekretar Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	3.1. Komisije za upis i prijem uposlenika upoznate sa dokumentom Pravila za prepoznavanje diskriminacije
	4. Diskriminacija unutar učesnika u procesu odgoja i obrazovanja	4.1. Provesti anonimnu anketiranje učesnika procesa odgoja i obrazovanja	Srednji	direktor stručna služba 01.07.2024.godine	Nema dodatnih troškova	4.1. Idenfikacija učestalosti pojave diskriminacije unutar ustanove i izrada registra prijavljivanja istih.

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Zapošljavanje	1.Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika	1.1.Sprovesti intervju sa sadašnjim i bivšim članovima Komisije za prijem radnika o problemima sa kojim su se susreli	Nizak	Direktor Sekretar 01.09.2024.godine	Nema dodatnih troškova	1.1.Izveštaj o složenosti konkursne procedure i prijeme radnika u radni odnos u srednjim i osnovnim školama na području Kantona Sarajevo
		1.2.Educirati članove Komisije za prijem o postojećim zakonskim i podzakonskim aktima koji se primjenjuju	Visok	Nadležno ministarstvo, Sekretar 01.06.2024.godine	Nema dodatnih troškova	1.2.Članovi Komisije će znati primjeniti zakonske i podzakonske akte priliko rada
	2. Nedostatak stručnog nastavnog kadra	2.1.Analiza resursa postojećeg nastavnog kadra i prognoziranje potreba za budućnost	Nizak	Direktor 01.09.2024.	Nema dodatnih troškova	2.1.Izveštaj o potrebama za nastavnim kadrom i prekvalifikacija određenog nastavnog kadra

6.2.2 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.	Roditelji, druge javne ustanove, pravna i fizička lica nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima škole;					
2.	Roditelji, druge javne ustanove, pravna i fizička lica nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane radnika škole	Pravila škole	Djelimično Kontrolisan	2	2	Srednji
3.	Informacije iz nadležnosti škole nisu dostupne široj javnosti					

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere			Indikatori
			Visok prioritet (V)	Srednji prioritet (S)	Niski prioritet (N)	
Eksterna komunikacija	1.Roditelji, druge javne ustanove, pravna i fizička lica nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima škole	1.1Analizirati dosadašnje aktivnosti na promociji škole	Srednji	Direktor Tim za promociju škole 30.06.2024.	Nema dodatnih troškova	1.1.Na osnovu analiziranih aktivnosti, predložene mjere za poboljšanje
	2.Roditelji, druge javne ustanove, pravna i fizička lica nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane uposlenika škole	2.1.Na osnovu analize unaprijediti komuniciranje sa javnosti (npr. putem društvenih mreža)	Srednji	Direktor Tim za promociju škole 30.06.2024.	Nema dodatnih troškova	2.1.Unaprijedeno komuniciranje sa javnosti
	3.Sve neophodne informacije iz nadležnosti škole nisu dostupne široj javnosti	3.1Upoznati širu javnost (pravna i fizička lica) o načinima komunikacije sa školom	Srednji	Direktor Tim za promociju škole 30.06.2024.	Nema dodatnih troškova	3.1.Šira javnost upoznata o načinu komunikacije sa školom

6.2.3 Početak provođenja javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki					
2.	Zloupotreba ovlaštenja, neetično i neprofesionalno postupanje rukovodioca	Zakon o javnim nabavkama				
3.	Nepostojanje službe za javne nabavke tj.nedovoljan broj stručnog kadra					
4.	Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki	Podzakonski Akti – Pravilnik o javnim nabavkama	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak
5.	Nepotpisivanje izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti članova Komisije za javne nabavke					

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Početak provođenja javnih nabavki	1. Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	1.1 Provesti detaljnu analizu potreba za svaku nabavku, s ciljem unaprjeđenja planiranja nabavki te bolje procjene vrijednosti planiranih javnih nabavki	Srednje	Direktor Samostalni referent za plan i analizu Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1. Izrada procedura za sprovođenje javnih nabavki
	2. Zloupotreba ovlaštenja neetično i neprofesionalno postupanje rukovodioca	2.1. Edukacija rukovodioca o njihovim ovlaštenjima, obavezama i odgovornostima iz oblasti javnih nabavki	Srednje	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Troškove planira nadležno Ministarstvo	2.1. Educirani direktori koji su upoznati sa posljedicama kršenja propisa iz oblasti javnih nabavki
	3. Nepostojanje službe za javne nabavke tj. nedovoljan broj stručnog kadra	3.1 Formirati kompletnu službu za javne nabavke sa osobama educiranim za ovu ovu oblast – službenikom za javne nabavke, obzirom da u školama najveći dio posla vezanim za javne nabavke obavljaju sekretari, pa poslije toga samostalni referenti za plan i analizu	Srednje	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Troškove planira nadležno Ministarstvo	3.1. Stručna i kompletna služba za javne nabavke koja će baviti javnim nabavkama kao užom djelatnošću

4. Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki	4.1 Redovna edukacija članova komisije za javne nabavke kroz učešće na obukama, seminarima.	Srednje	Direktor Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	4.1. Obučen kadar
5. Nepotpisivanje izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti članova Komisije za javne nabavke	Uvesti praksu obaveznog potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti članova Komisije za javne nabavke kod provođenja svakog postupka nabavke	Individualni	Sekretar Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	5.1. Obavezivanje Komisije na ispravno postupanje u skladu sa zakonom, jer se potpisivanjem izjave stvara i pisana obaveza na povjerljivo i nepristrasno postupanje

6.2.4 Upravljanje ljudskim resursima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	Zakon o radu				
2.	Neregularna raspodjela ovlaštenja	Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo				
3.	Nedostupnost nadređenih za konsultacije	Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjenih radnih mjesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo	Kontrolisan	2	2	Srednji

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori/očekivani rezultati
Upravljanje ljudskim resursima	1. Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	1.1.Provoditi dosljedno zakonsku regulativu upravljanja ljudskim resursima	Srednji	Direktor 31.12.2024. kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1.Dosljednost i zadovoljstvo u radu i izvršavanju obaveza radnika
	2. Neregularna raspodjela ovlaštenja	2.1.Prilikom kreiranja godišnjeg plana rada škole pravilno rasporediti ovlaštenja u 40-satnoj sedmici	Srednji	Direktor 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	2.1.Radnici će imati jednako raspoređena ovlaštenja i zadatke u 40-satnoj sedmici što će rezultirati efikasnim radom zaposlenih
		2.2.Radnicima raspodijeliti poslove prema 40-satnoj sedmici	Srednji	Direktor 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	2.2.Radnici zadovoljni raspodjelom obaveza na radnom mjestu
	3. Nedostupnost nadređenih za konsultacije	3.1.Odrediti tačnu satnicu za konsultacije sa zaposlenima	Srednji	Direktor 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	3.1.Zaposlenima će biti vidno istaknut termin za konsultacije.