

PLAN INTEGRITETA

JAVNE USTANOVE OSMA OSNOVNA ŠKOLA „AMER ĆENANOVIĆ“ ILIDŽA

Odgovorno lice: Edisa Radončić, direktorica

Menadžer integriteta: Amela Orman, nastavnik informatike, tehničke kulture i osnova tehnike

Juli, 2025. godine

Sadržaj

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

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta

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

Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta JU Osmo osnovna škola „Amer Ćenanović“ Ilidža koja je imenovana aktom broj: 01-2-06-34-III-529-2/25 od 11.4.2025. godine prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije, propis o sistematizaciji radnih mjesta sa spiskom radnih mjesta, te identifikovala i analizirala ključne dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa.

Revizorski izvještaj(i)

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

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

Rezime preporuka revizije

2. Potrebno je da svi budžetski korisnici imenuju koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu, izvrše identifikovanje i procjenu rizika, uspostave registar rizika, sačine mape procesa, te izvještaj o funkcionisanju sistema finansijskog upravljanja i kontrole na propisanim obrascima u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH.

6. Budžetom planirati rashode i izdatke iz namjenskih sredstava u iznosu u kojem se planiraju i realizovati u toku godine za koju se Budžet donosi, te poduzimati mjere uravnoteženja Budžeta u slučaju smanjenja prihoda i primitaka ili povećanja rashoda i izdataka.

7. Budžetski korisnici Kantona treba da Analizu iskaza – tekstualni dio izvještaja sačinjavaju na način utvrđen Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta u FBiH.

12. Obračun i isplatu dodataka po osnovu posebnih uslova rada vršiti u skladu s odredbama Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona, a naknade za prekovremeni rad isplaćivati u skladu sa Zakonom o radu i Zakonom o izvršavanju Budžeta.

13. Potrebno je osigurati da zaposlenici svih budžetskih korisnika uredno evidentiraju radno vrijeme u skladu sa Uredbom o pravilima kućnog reda i radnom vremenu u kantonalnim organima uprave, te da se osigura da evidencije o radnom vremenu sadrže podatke propisane Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.

22. Izvršiti analizu stanja stalnih sredstava u pripremi, te provesti odgovarajuća knjiženja za sredstva koja su u upotrebi, u skladu sa odredbama Uredbe o računovodstvu u FBiH i Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u FBiH.

25. Godišnjim popisom utvrditi stvarno stanje imovine i obaveza, te izvršiti usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem shodno odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH.

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

Provedeni inspekcijski nadzori

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

Lista inspekcijskih nadzora

R. br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarna, komunalna...)	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Predmet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
1.	24.4.2024.	Inspekcija rada	Po zahtjevu	Da	Predmet nadzora: usmjereni inspekcijski nalog na okolnosti po raspisanom javnom konkursu za prijem radnik. Izrečena mjera: prekršajni nalog.
2.	11.12.2024.	Sanitarna inspekcija	Redovna	Ne	Predmet nadzora: higijensko-tehnički uslovi. Izrečene mjere nije bilo.

Sve mjere implementirane prije izrade plana integriteta i iste se uvrštavaju u plan integriteta.

Aktuelne mape procesa

Javna ustanova Osma osnovna škola „Amer Ćenanović“ je sačinila mapu poslovnih procesa broj 01-2-09-34-III-217-1/25 od 30.1.2025. godine.

Disciplinski postupci

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila dosadašnje provedene disciplinske postupke/utvrđene povrede radne discipline unutar Javna ustanova Osma osnovna škola „Amer Ćenanović“ Ilidža. U periodu 2023.-2024. godine u Javnoj ustanovi Osma osnovna škola „Amer Ćenanović“ nije proveden niti jedan disciplinski postupak.

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštene osobe za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije unutar Javne ustanove Osma osnovna škola „Amer Ćenanović“ Ilidža. U periodu 2023.-2024. godine ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije u Javnoj ustanovi Osma osnovna škola „Amer Ćenanović“ Ilidža nije zaprimila niti jednu prijavu.

Popis analiziranih akata

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

1. Zakoni

- Zakon o osnovnom i srednjem odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo,
- Zakon o radu,
- Zakon o upravnom postupku,
- Zakon o javnim nabavkama,
- Zakon o računovodstvu i reviziji,
- Zakon o budžetima u FBiH,
- Zakon o trezoru FBiH,

- Zakon o porezu na dohodak,
- Zakon o jedinstvenom sistemu registracijem kontrole i naplate doprinosa,
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju,
- Zakon o zdravstvenom osiguranju,
- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo,
- Zakon o državnoj službi u Kantonu Sarajevo,
- Zakon o udžbenicima u Kantonu Sarajevo,
- Zakon o zaštiti na radu,

2. Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanje u Kantonu Sarajevo

3. Pedagoški standardi i opći normativi za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu

4. Pravilnici

- Pravilnik sa za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o realizaciji škola u prirodi, izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog učenja, i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi,
- Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjima školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika,
- Pravilnik o primjeni informacionog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo,
- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo,
- Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika,
- Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika,

- Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika,
- Pravilnik o ishrani učenika u osnovnim i srednjim školama Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o izboru, imenovanju i razrješenju direktora osnovnih škola Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi,
- Pravilnik o internoj evaluaciji znanja učenika osnovnih i srednjih škola i eksternoj procjeni znanja učenika osnovnih škola Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o polaganju eksterne mature,
- Pravilnik o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama,
- Pravilnik o knjigovodstvu Budžeta u FBiH,
- Pravilnik o finansijskom izvještavanju,
- Pravilnik o utvrđivanju i načinu vođenja registra budžetskih korisnika u F BiH,
- Pravilnik o obliku, sadržaju, načinu popunjavanja i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti,
- Pravilnik o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji BiH,
- Pravilnik o procedurama za povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa jedinstvenog računa Kantona Sarajevo,

5. Uredbe

- Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama,
- Uredba o računovodstvu budžeta u F BiH,
- Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće,
- Uredba o naknadama troškova za službena putovanja,
- Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele

6. Izvještaji

- Izvještaj o finansijskoj reviziji KS za 2023. godinu

7. Interna akta institucije

- Pravila JU Osma osnovna škola "Amer Ćenanović" Ilidža
- Pravilnik o radu
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima iz radnog odnosa
- Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova JU Osma osnovna škola „Amer Ćenanović“ Ilidža
- Pravilnik o kućnom redu i Etički kodeks ponašanja
- Pravilnik o postupku direktnog sporazuma
- Pravilnik o sticanju i raspodjeli vlastitih prihoda
- Pravilnik o videonadzornom sistemu
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju
- Pravilnik o o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim osobama angažovanim na radu u
- Pravilnik o zaštiti na radu
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije
- Pravila školske ishrane
- Pravilnik o radu biblioteke
- Poslovnik o radu Školskog odbora
- Poslovnik o radu stručnih organa
- Poslovnik o radu Vijeća roditelja
- Poslovnik o radu Vijeća učenika
- Poslovnici o radu Komisija: Konkursne komisije, Komisije za zbrinjavanje radnika ustanove za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba u ustanovi, Komisije za izbor Agencije za realizaciju ekskurzije, Komisije za ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika

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

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

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

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

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

Registar rizika

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

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

1. OPĆA OBLAST – Upravljanje javnim nabavkama

1.1. Rizik: Provođenje javne nabavke

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

2. OPĆA OBLAST – Upravljanje institucijom

2.1. Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Učešće članova komisije koji imaju privatnu povezanost sa kandidatima	Nema jasnih smjernica o izuzeću od odlučivanja	Nekontrolisan	1	2	Nizak

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

² ibid

³ ibid

2.	Angažovanje bez konkursa na sistematizovana mjesta	Produženje angažmana bez objave konkursa;	Djelimično je kontrolisan	1	2	Nizak
3.	Nepoštivanje zakonskog roka za raspisivanje konkursa	Kolektivni ugovor, Pravilnik o prijemu zaposlenika				

3. Opća oblast: Upravljanje finansijama

3.1. Korištenje finansijskih sredstava

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁴	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁵	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ⁶
1.	Neplanirani troškovi bez izmjena plana nabavki	Nepostojanje procedure za rebalans				
2.	Ugovaranje roba/usluga/radova bez stvarne potrebe	Zakon o javnim nabavkama, Zakon o budžetu Nema jasne metodologije za procjenu potreba	Nekontrolisan	2	2	Srednji
3.	Neadekvatna evidencija i odobravanje aktivnosti prikupljanja novčanih sredstava	Pravilnik o vlastitim prihodima, Zapisnici Vijeća roditelja	Nekontrolisan	3	3	Visok

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

⁵ ibid

⁶ ibid

4. Opća oblast: Upravljanje ljudskim resursima

4.1 Evaluacija rada radnika

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁷	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁸	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ⁹)
1.	Ocjene zaposlenih zavise od subjektivne procjene nadređenog	Pravilnik o ocjenjivanju i napredovanju zaposlenika, Izveštaji se ne analiziraju niti koriste u planiranju,	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Rezultati ocjenjivanja se ne koriste za unapređenje rada škole	Zapisnik sa Nastavničkog vijeća				

2. SPECIFIČNA OBLAST – Upravljanje upisnom procedurom

2.1. Rizik: Upis učenika

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁰	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹¹	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ¹²)
1.	Prijem učenika preko kapaciteta škole	Nema limita niti mehanizma odbijanja u skladu sa pedagoškim standardima	Nekontrolisan	1	3	Srednji
2.	Nedostatak pisanih kriterija za prijem učenika u produženi boravak	Odluke se donose prema ličnoj procjeni u skladu sa kapacitetom Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o uvjetima za upis učenika u prvi razred, Saglasnost				

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

⁸ ibid

⁹ ibid

¹⁰ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

¹¹ ibid

¹² ibid

		Ministarstva za upis učenika sa drugog školskog područja				
3.	Neformalno informisanje roditelja o pravima na upis	Nema unutrašnje obuke o upisnoj proceduri za uposlenike koji mogu davati informacije roditeljima Pravilnik o upisu učenika u prvi razred, tumačenje zakonskih izuzetaka	Nekontrolisan	2	2	Srednji

2. SPECIFIČNA OBLAST – Nastavni proces

2.1. Ocjenjivanje učenika

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nastavnici primjenjuju različite kriterije za istu ocjenu	Praćenje rada nastavnika i kontinuiteta ocjenjivanja Pravilnik o ocjenjivanju učenika, Evidencija o prijavama nepravilnosti u ocjenjivanju	Nekontrolisan	3	3	Visok
2.	Ocjene se daju na osnovu ponašanja, a ne na osnovu znanja					
3.	Ocjene se daju radi pritiska roditelja i izbjegavanje konflikta					

2. SPECIFIČNA OBLAST – Upravljanje vannastavnim aktivnostima

3.1. Naziv rizika: Organizacija ekspanzija, izleta i ostalih vannastavnih aktivnosti

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

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
I RIZIČNI PROCES: Upravljanje Javnim nabavkama RIZIK: Provođenje javne nabavke	1.1 Kriterij za evaluaciju ekonomski najpovoljnije ponude nije jasan	Osigurati edukaciju svih aktera u javnoj nabavci i napraviti obrasce za evaluaciju iste, definisati jasne kriterije za transparentnost iste	Visok	Direktor, sekretar, komisija za javne nabavke; 31.12.2025.	0	1.1. Dokumentacija o provedbi javne nabavke potvrđuje da je uzeta najpovoljnija ponuda
	1.2 Nedovoljna stručna osposobljenost članova Komisije za javne nabavke	Uraditi interne obrasce za evaluaciju provođenja javne nabavke Organizovati obuku za sekretara i referenta za plan i analizu	Visok		500,00	1.2. Urađena evaluacija javne nabavke i službena zabilješka o provedbi iste Provedena obuka iz oblasti javne nabavke za sekretara i referenta za plan i analizu - potvrda o učešću
II RIZIČNI PROCES: Upravljanje institucijom RIZIK: Zapošljavanje	2.1 Učešće članova komisije koji imaju privatnu povezanost sa kandidatima	Poštovati smjernice o sukobu interesa i izuzeću članova komisije. Osigurati obaveznu obuku članova komisije o etici i fer postupku na konstituirajućoj sjednici.	Visok	Direktor i sekretar, komisija za prijem uposlenika; Kontinuirano	0 KM	2.1 Potpisane izjave o sukobu interesa Dokaz o obaveznoj obuci članova komisije o etici i fer postupku s datumom, dnevnim redom i spiskom prisutnih.
	2.2 Angažovanje bez konkursa na sistematizovana mjesta	Edukovati menadžment o zakonskim rokovima i sankcijama. Dosljedno poštovanje zakonskih rokova i procedura propisanih Zakonom, kolektivnim ugovorom i pravilnikom	Visok	Direktor, sekretar; Kontinuirano	0 KM	2.2. Evidencija o svim angažmanima izvan konkursa.
	2.3 Nepoštivanje zakonskog roka za raspisivanje konkursa	Obuke u organizaciji nadležnog Ministarstva Osigurati da komisije prolaze internu obuku o objektivnim kriterijima i kompetencijama.	Umjeren	Sekretar, Emis odgovorna osoba, Komisija za prijem uposlenika, Kontinuirano	0 KM	2.3. Potvrde o učešću na obukama Zapisnici sa datumom, dnevnim redom i spiskom učesnika u obuci članova komisije za prijem uposlenika

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
III RIZIČNI PROCES: Upravljanje finansijama RIZIK: Korištenje finansijskih sredstava	3.1 Neplanirani troškovi bez izmjena plana nabavki	Uspostaviti godišnji plan rashoda i nabavki koji se ažurira i objavljuje. Obavezna kvartalna provjera utroška sredstava od strane referenta za plan i analizu.	Visok	Direktorica, referent za plan i analizu.	0 KM	3.1. Dokaz o jasnoj procjeni potreba 3.2 Dokaz o jasnoj procjeni roba/usluga/radova
	3.2 Ugovaranje roba/usluga/radova bez stvarne potrebe	Jačati saradnju s internom i eksternom revizijom – unaprijediti praćenje knjiženja i usklađenost s kontnim planom.		Kontinuirano tokom godine		
	3.3 Neadekvatna evidencija i odobravanje aktivnosti prikupljanja novčanih sredstava	Sva sredstva moraju biti evidentirana putem blagajne ili posebne evidencije i o tome upoznati sve uposlenike škole. Organizatori (nastavnici, roditelji, učenici) moraju imati pisano odobrenje direktora i obrazloženje svrhe. Transparentno obavješćavanje roditelja – putem oglasne table, sastanaka ili web-stranice.	Umjeren	Direktorica, prva sjednica NV	0 KM	3.3. Zapisnik sa sjednice Nastavničkog vijeća u koji potvrđuje upoznatost članova s pravilima prikupljanja novca u iznimnim slučajevima (realizacija radionice o poduzetništvu). Javno objavljen izvještaj o utrošku. Dokaz o pisanom odobrenju direktora i obrazloženje svrhe. Pisani trag o obavješćenju roditelja putem oglasne table, sastanaka ili web-stranice.
IV RIZIČNI PROCES: Upravljanje ljudskim resursima RIZIK: Evaluacija rada radnika	4.1 Ocjene zaposlenih zavise od subjektivne procjene nadređenog	Provoditi kontinuiran ciklus evaluacije: samoprocjena, peer review i ocjena rukovodioca.	Umjeren	Direktorica, sekretar, stručna služba škole, komisija za ocjenjivanje uposlenika.....	0 KM	4.1. Evidencija o evaluaciji rada svih radnika a u toku godine (uvid u obavezne dokumente, ažurnost vođenja dokumentacije, posjete časovima, prigovori na oocjene...) 4.2. Rezultati samovrednovanja rada škole
	4.2 Rezultati ocjenjivanja se ne koriste za unapređenje rada škole	Obavezno voditi zapisnike i povratne informacije o svakom uposleniku.		Kontinuirano		
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
I. RIZIČNI PROCES: Upravljanje upisnom procedurom RIZIK: Upis učenika	1.1 Prijem učenika preko kapaciteta škole	Objaviti jasne kriterije za upis na web-stranici škole i oglasnoj tabli. Usvojiti kriterije o prijemu u produženi boravak.	Umjeren	Direktorica, stručna služba škole Kontinuirano	0 KM	1.1– 1.2 Objavljeni kriteriji za upis na web-stranici škole i oglasnoj tabli. Dokaz da su usvojeni kriteriji o prijemu u produženi boravak.
	1.2 Nedostatak pisanih kriterija za prijem učenika u produženi boravak		Nizak	Stručna služba škole Kontinuirano	0 KM	
	1.3 Neformalno informisanje roditelja o pravima na upis	Podatke davati isključivo u skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i kriterijima za upis. Usvojiti praksu da samo određene osobe daju informacije o pravima na upis (npr. direktor, sekretar, pedagog).	Nizak	Stručna služba škole Kontinuirano	0 KM	1.3. Akt koji potvrđuje da su uposlenici upoznati s pravilima da samo određene osobe daju informacije o pravima na upis, zapisnik sa 1. sjednice NV
II RIZIČNI PROCES: Nastavni proces RIZIK: Ocjenjivanje učenika	2.1 Nastavnici primjenjuju različite kriterije za istu ocjenu	Organizovati internu obuku nastavnika o objektivnom ocjenjivanju i formativnoj procjeni.	Umjeren	Stručna služba škole, septembar 2025.	0 KM	2.1. – 2.3 Zapisnik o realizovanoj obuci nastavnika sa spiskom prisutnih, datumom i ishodima obuke.
	2.2 Ocjene se daju na osnovu ponašanja, a ne na osnovu znanja					
	2.3 Ocjene se daju radi pritiska roditelja i izbjegavanje konflikta					

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
III RIZIČNI PROCES: Upravljanje vannastavnim aktivnostima RIZIK: Organizacija ekskurzija, izleta i ostalih vannastavnih aktivnosti	3.1 Nema objavljenog poziva ili se agencije pozivaju neformalno ili selektivno	Uskladiti postupak izbora agencije sa Pravilnik o realizaciji škola u prirodi, izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog učenja, i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi, i procedurama javne nabavke. Objaviti javni poziv za agencije s jasno navedenim kriterijima i rokovima. Uvesti obrazac za izjavu o sukobu interesa za sve članove komisije/nastavničkog vijeća.	Umjeren	Direktorica, sekretar i članovi komisije Kontinuirano	0 KM	3.1. Postojanje tačne, potpune dokumentacija o transparentnosti i pravilnosti organizacije ekskurzije u skladu sa zakonskim aktima. 3.2 Napraviti interni obrazac o sukobu interesa za sve članove komisije.
	3.2 Sukob interesa kod članova koji učestvuju u izboru agencije					

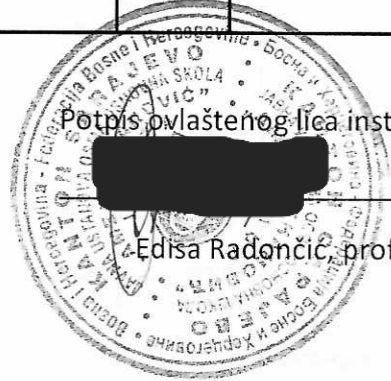
Broj: 01-2-04-34-III-905/25

Sarajevo, 16.7.2025. godine.

Potpis ovlaštenog lica institucije



Edisa Radončić, prof.





Broj: 01-2-06-34-III-906/25

Datum: 16.7.2025. godine

Na osnovu člana 55. Stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ broj 35/22, 44/22 i 52/22- ispravka) i člana 9. stav (2) Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 33/25) i Preporuke broj 20-04-36888-1/25 A.B od 9.7.2025. godine, direktorica škole donosi

ODLUKU

o usvajanju i provođenju Plana integriteta Javne ustanove Osma osnovna škola
"Amer Ćenanović" Ilidža

I

Usvaja se Plan integriteta Javne ustanove Osma osnovna škola "Amer Ćenanović" Ilidža koji je pripremila radna grupa za izradu Plana integriteta.

II

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješavaju se dužnosti članovi radne grupe za izradu plana integriteta imenovani Odlukom direktorice broj: 01-2-06-34-III-529-2/25 od dana 11.4.2025. godine.

III

- (1) Za nadzor nad provođenjem mjera i preporuka za poboljšanje integriteta Javne ustanove Osma osnovna škola "Amer Ćenanović" Ilidža, određuje se Amela Orman, menadžer integriteta.
- (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 njihovo unapređenje.
- (3) Svi radnici škole dužni su obavijestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koja na osnovu razumnog uvjerenja može dovesti do narušavanja integriteta institucije.
- (4) Radnici u školi treba da, na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem Plana integriteta, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje Plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važećim propisima.
- (5) Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, menadžer integriteta je dužna da podnese Izvještaj o provođenju plana integriteta rukovodiocu institucije.

IV

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 35/22, 44/22 i 52/22- ispravka) i Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 33/25), propisane su aktivnosti vezane za donošenje i provođenje Plana integriteta. Imajući u vidu navedeno, a postupajući po Preporuci Ureda za borbu protiv korupcije Kantona Sarajevo broj 20-04-36888-1/25 A.B od 9.7.2025. godine odlučeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Dostavljeno:

- Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom
- Menadžer integriteta
- Članovi radne grupe
- Oglasna ploča
- a/a

