

PLAN INTEGRITETA JU OŠ „HRASNO“ SARAJEVO

U Sarajevu, decembar 2022. godine

SADRŽAJ

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta.....	4
Odluka o izradi plana integriteta i formiranju radne grupe	
Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta	
Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo	
Lista rizika i faktora JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo – SPECIFIČNE OBLASTI	
Rizik: Ocjenjivanje učenika	
Rizik: Pravdanje odsustava učenika	
Rizik: Prevencija diskriminacije	
Rizik: Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja	
Rizik: Primanje poklona	
Rizik: Organizovanje ekskurzija i matura	
Rizik: Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja	
Rizik: Vlastiti prihodi škole od izdavanja prostora	
Rizik: Inkluzivna nastava	
Rizik: Rad sa Vijećem roditelja i Vijećem učenika	
Lista rizika i faktora JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo – OPĆE OBLASTI	
Rizik: Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i saradnika	
Rizik: Zapošljavanje radnika	
Rizik: Rad Komisije za prijem radnika	
Rizik: Interna komunikacija	
Rizik: Eksterna komunikacija	
Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima	
Rizik: Potraživanja i dugovanja škole	
Rizik: Početak provođenja javne nabavke	
Rizik: Dodjeljivanje ugovora	
Rizik: Praćenje provedbe ugovora	
Rizik: Učinkovitost rada radnika	
Rizik:Upravljanje ljudskim resursima	
Rizik:Interno prijavljivanje	
Rizik: Eksterno prijavljivanje	
Rizik: Zaštita prijavitelja	
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	
1. Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integritet	

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

Naziv institucije: JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo

Adresa: Porodice Ribar 2

71 000 Sarajevo

E- mail škole: info@oshrasno.edu.ba

Broj telefona škole: 033/647-451

Ime i prezime rukovodioca institucije: Nermina Planinčić, mr.sc

Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta:

1. Jusuf Hadžović, menadžer integriteta, koordinator,
2. Lejla Zametica, član,
3. Belmira Kešmer, član,
4. Azra Đonlić, član.

Datum usvajanja Plana integriteta:

08.12.2022. godine

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

Jusuf Hadžović, nastavnik informatike

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

033-647-451

Broj: 508/22
Sarajevo, 15.11.2022. godine

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), direktorica Škole, donosi

O D L U K U
o izradi Plana integriteta i formiranju radne grupe za izradu Plana integriteta
JU OŠ "Hrasno" Sarajevo

Član 1.

Donosi se Odluka o izradi plana integriteta JU OŠ „HRASNO“ Sarajevo

Član 2.

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

1. Azra Đonlić
2. Jusuf Hadžović
3. Kešmer Belmira
4. Lejla Zametica

Član 3.

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

Član 4.

Radna grupa je dužna da najkasnije do 09.12.2022. godine sačini prijedlog Plana integriteta.

Član 5.

Radna grupa će o svakom održanom sastanku sačiniti Zapisnik

Član 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Direktorica škole

Dostavljeno:
- Članovima komisije
- a/a

(Nermina Planinčić, mr.sc)

2. Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta

Institucija: JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo

Direktor: N e r m i n a P l a n i n č i ć , m r . s c

Koordinator radne grupe: Jusuf Hadžović, nastavnik informatike

Članovi radne grupe:

1. Lejla Zametica, član,
2. Belmira Kešmer, član,
3. Azra Đonlić, član

Datum odobravanja programa rada: 16.11. 2022. godine

Početak izrade Plana integriteta: 16.11. 2022. godine

Očekivani završetak: 09.12. 2022. godine

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Direktor	15.11.2022. godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	16.11. 2022. godine
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	Direktor	16.11.2022. godine
4.	Obavješćavanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Direktor	21.11.2022. 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	28.11.2022. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	28.11.2022.godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	28.11.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	02.12.2022. godine
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	02.12.2022. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	02.12.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	02.12.2022. godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	Radna grupa	05.12.2022. godine

JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo
Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta u JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo

PREDMET: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo

JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo je dana 26.10.2022. godine od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom, dobila poziv za obuku na temu „Izrada planova integriteta u javnim institucijama u Kantonu Sarajevo Modul II – Elektronski plan integriteta koju podržava Vlada Ujedinjenog Kraljevstva.

Na osnovu naprijed navedene edukacije kojoj su prisustvovali radnici škole Belmira Kešmer i Jusuf Hadžović, direktorica je donijela Odluku o izradi Plana integriteta, broj:508/22 od 15.11.2022. godine, kojom je izražena opredjeljenost Škole za izradu Plana integriteta. Navedenom Odlukom, direktor je imenovao Radnu grupu zaduženu za izradu Plana integriteta u JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo.

Za koordinatora grupe, imenovan je Jusuf Hadžović, a za članove grupe, imenovani su: Lejla Zametica, Belmira Kešmer i Azra Đonlić

Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom, osigurao je podršku u identifikaciji rizika i izradi plana integriteta.

Radna grupa je izdvojila one procese koji su podložni narušavanju integriteta Škole, te se pristupilo sveobuhvatnoj procjeni stanja integriteta.

Za procjenu stanja integriteta primjenili smo zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte kojima se reguliše djelatnost i nadležnost u JU OŠ „Hrasno“:

- Zakon o radu FBiH („Službene novine FBiH“ br.: 26/16, 89/18, 23/20, 44/22),
- Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ br.: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21),
- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ br.: 24/18),
- Pravila JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo,
- Pravilnik o radu JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo,
- Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom ponašanja JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo,
- Smjernice za postupanje u slučajevima nasilja u BiH,
- Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika („Službene novine KS“ br.: 29/19, 38/22),
- Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno obrazovne podrške i stručnog tretmana („Službene novine KS“ br.: 29/19, 38/22),
- Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja kroz

logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine KS“ br.: 15/22)

- Pravilnik o vlastitim prihodima JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo,
- Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju („Službene novine KS“ br.: 32/19)
- Pravilnik sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta JU OŠ „Hrasno“,
- Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području KS („Službene novine KS“ br.: 12/22, 22/22),
- Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, Gradu Sarajevo i općinama u KS („Službene novine KS“ br.:37/20, 27/21),
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH („Službene novine FBiH“ br.: 96/19),
- Zakon o javnim nabavkama („Službene novine BiH“ br.: 39/14),
- Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije u JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo.

Radna grupa je održala nekoliko sastanaka te identifikovala rizike.

Posebno su kao rizici istaknuti procesi:

- Ocjenjivanje učenika
- Primanje poklona
- Organizovanje ekskurzija i matura
- Vlastiti prihodi i dr.

Pored toga su se kao rizici istakli i procesi koji se odnose na opće oblasti djelovanja institucije, poput procesa:

- Postupci javnih nabavki,
- Zapošljavanje,
- Transparentnost u radu, uključujući i internu komunikaciju,
- Prijavljivanje narušavanja integriteta, uključujući i zaštitu prijavitelja korupcije i dr..

Radna grupa je anketirala i intrvjuisala radnike škole. Na intervjuima su se identificirali rizici za sve procese. Nakon toga, radna grupa je izradila i provela anonimni upitnik koji je popunilo ukupno **56 radnika**.

Radna grupa analizirala je i zaključila da su radna mjesta rukovodioca ustanove, a u čijem je opisu poslova rukovođenje, organiziranje i usklađivanje rada škole na svim aspektima podložna korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta.

Izuzev radnog mjesta rukovodioca škole i školske komisije su podložne korupciji i narušavanju integriteta ustanove (Komisija za ocjenjivanje radnika, Konkursna komisija, Komisija za izbor

najboljeg ponuđača/agencije za realizaciju učeničke ekskurzije, Komisija za javne nabavke).

U upitniku se jasno vidi da je neophodno jačati kulturu integriteta, odgovornost u radu i strateški pristup u sprečavanju narušavanja integriteta.

<i>SPECIFIČNE OBLASTI</i>	
Rizik/rizični proces	Ocjenjivanje učenika
Rizik/rizični proces	Pravdanje odsustava učenika
Rizik/rizični proces	Prevenција diskriminacije
Rizik/rizični proces	Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja
Rizik/rizični proces	Primanje poklona
Rizik/rizični proces	Organizovanje ekskurzija i matura
Rizik/rizični proces	Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja
Rizik/rizični proces	Vlastiti prihodi (izdavanje prostora)
Rizik/rizični proces	Inkluzivna nastava
Rizik/rizični proces	Rad sa Vijećem roditelja i Vijećem učenika
<i>OPĆE OBLASTI</i>	
Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika, saradnika	
Zapošljavanje	
Rad komisija za prijem radnika	
Interna komunikacija	
Eksterna komunikacija	
Upravljanje dokumentacijom i podacima	
Upravljanje potraživanjima i dugovanjima	
Početak provođenja javne nabavke	
Dodjeljivanje ugovora	

Praćenje provedbe ugovora
Upravljanje ljudskim resursima
Interno prijavljivanje
Eksterno prijavljivanje
Zaštita prijavitelja

3. Lista rizika i faktora JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo – SPECIFIČNE OBLASTI

3.1. Rizik: Ocjenjivanje učenika

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.	Neobjektivnost nastavnika prilikom ocjenjivanja učenika – usmeno ispitivanje (preferiranje određenih učenika) (I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju	Djelimično kontrolisan	1	2	Mali
2.	Pritisak uprave/roditelja učenika na nastavnike prilikom izvođenja zaključnih ocjena (S)	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo				

3.2.Rizik: Pravdanje odsustava učenika

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.	Pravdanje odsustava učenika bez ljekarske i dr. dokumentacije po osnovu dobrih odnosa sa nastavnicima (I)	Pravila JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	2	Mali

3.3.Rizik: Prevencija diskriminacije

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.	Diskriminacija radnika od strane neposrednih rukovodioca, dr. zaposlenih po osnovu spola, porijekla, vjerske, etničke ili druge pripadnosti (S, I)	Zakon o radu Pravila JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo Pravilnik o radu JU OŠ „Hrasno“	Djelimično kontrolisan	1	2	Mali
2.	Diskriminacija učenika od strane nastavnika i dr. osoblja po osnovu spola, porijekla, vjerske, etničke ili dr. pripadnosti, boje kože; (S, I)	Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom ponašanja JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo				

3.4.Rizik: Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja

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.	Izloženost učenika sa teškoćama u razvoju vršnjačkom nasilju (O)	Smjernice za postupanje u slučajevima nasilja u Bosni i Hercegovini				
2.	Ignoriranje nasilja od strane nastavnika i nepoduzimanje adekvatnih mjera (P, I)	Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika	Djelimično kontrolisan	1	2	Mali
3.	Neprijavlivanje nasilja od strane pedagoško- psihološke službe škole i socijalnog radnika Službi socijalne zaštite na nivou lokalne zajednice (O, P, I)	Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno – obrazovne podrške i stručnog tretmana				
4.	Vršnjačko nasilje putem društvenih mreža (I)					

3.5.Rizik: Primanje poklona

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.	Primanje poklona od strane rukovodioca u svrhu zaposlenja radnika (S, I)	Pravilnik o sukobu interesa JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo (odredbe o primanju poklona)	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok
2.	Primanje poklona od strane nastavnika (radi boljeg statusa učenika, bolje ocjene i sl.) (I)					
3.	Primanje poklona članova uprave škole – direktor, sekretar i dr. radi vršenja određenih usluga, boljeg statusa, nepredovanja i sl. (I)					
4.	Primanje poklona od strane članova Školskog odbora (I)					

3.6. Rizik: Organizovanje ekskurzija i matura

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.	Izbor ponude za organizovanje ekskurzije/mature koja nije najpovoljnija (I,P)					
2.	Netransparentna procedura provođenja izbora ponuđača za organizovanje ekskurzije/mature (I, P)	Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logo rovanja, društveno korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok
3.	Neobjavljivanje javnog oglasa/oglasa na web stranici škole (I, P)	obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi				

3.7. Rizik: Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja

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.	Netransparentno postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja (grupe roditelja) (O)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju KS				
2.	Nepostojanje adekvatne procedure u vezi sa postupanjem žalbi i predstavki roditelja (prijem, sačinjavanje odgovora, žalbe) (O, P)	Pravila JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	2	Umjeren

3.8. Rizik: Vlastiti prihodi škole od izdavanja prostora (fiskulturne sale, usluge produženog boravka, učionica)

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.	Neažuran registar dužnika po osnovu ugovaranja zakupa, usluga produženog boravka (O)	Instrukcija za donošenje pravilnika o kriterijima za sticanje i raspodjelu vlatitih prihoda budžetskih korisnika – predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola i domova učenika	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Kašnjenje u fakturisanju potraživanja (O, I)					
3.	Neblagovremenost od strane roditelja u vezi sa izvršavanjem obaveza (plaćanje usluga produženog boravka) (I)	Pravilnik o vlastitim prihodima JU OŠ „Hrasno „ Sarajevo				

3.9. Rizik: Inkluzivna nastava

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.	Neredovna kontrola nad nastavnicima koji izvode inkluzivnu nastavu i ocjenjivanje učenika koji rade po inkluzivnom modelu (P, I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju				
2.	Nedovoljna educiranost nastavnog kadra u pristupu i načinu izvođenja inkluzivne nastave	Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju	Djelimično kontrolisan	1	1	Mali

3.10. Rizik: Rad sa Vijećem roditelja i Vijećem učenika

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.	Nedovoljna uključenost Vijeća roditelja u procese odlučivanja koji se odnose na segment rada i djelovanja Vijeća (poboljšanje općih uslova rada u školi i dr.)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju				
2.	Nedovoljna uključenost Vijeća učenika u procese odlučivanja koji se odnose na njihovo djelovanje	Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju	Djelimično kontrolisan	1	1	Mali

4. Lista rizika i faktora JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo – OPĆE OBLASTI

4.1. Rizik: Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i saradnika

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.	Organizaciona struktura djelimično otežava praćenje rada radnika i vršenje nadzora – (O)	Zakon o radu Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Pravilnik o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta Pravila škole, Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	1	2	Mali

4.2. Rizik: Zapošljavanje radnika

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.	Plan zapošljavanja nije usaglašen sa stvarnim potrebama (pravljenje tehnološkog viška) (O)	Zakon o radu	Djelimično kontrolisan	2	3	Umjeren
2.	Primanje mita za prijem (I,O)	Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo				
3.	Nedovoljan uvid u integritet lica koja se zapošljavanju (O,P)	Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo				
4.	Zahtijevanje i primanje poklona, usluga povlastica ili drugih koristi za sebe ili drugog u vezi sa poslom koji se obavlja u školi (I);	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje				
5.	Situacije u kojima se zaposleni nalaze u sukobu interesa gdje je njihov lični, imovinski ili profesionalni interes ili interes nekoga njima bliskog u sukobu sa poslovnim, odnosno interesima škole (I);	branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo				

4.3. 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.	Mogućnost postojanja sukoba interesa članova Komisije za prijem (poznanstvo sa kandidatima i sl.) (I)	Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo Zakon o radu Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji 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	Mali

4.4. 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 centralne i područnih škola (O)	Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mali
2.	Nepotpuna transparentnost u postupanju između centralne i područnih škola (O)					

4.5. 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.	Sve neophodne informacije iz nadležnosti Škole nisu dostupne roditeljima, učenicima i drugim zainteresiranim licima (O)	Pravila škole	Djelimično kontrolisan	1	1	Mali

4.6. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (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.	Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama i podacima (O)	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH Pravila JU OŠ „Hrasno“ Sarjevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući (O)					
3.	Elektronsko signiranje pristigle pošte nije u potpunosti ažurno (O)					
4.	Ne postoji registar zaštićenih informacija – povjerljivih podataka o učenicima /radnicima i sl. (O)					
5.	Postoji rizik od gubljenja, uništavanja i zloupotrebe podataka i evidencija o zaposlenim, finansijskih podataka i izvještaja, kao i dokumentacije o komunikaciji o korespondenciji sa drugim institucijama (O)					

4.7. Rizik: Potraživanja i dugovanja škole

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.	Neažuran registar dužnika (po osnovu izdavanja prostora pod zakup, korištenja usluga produženog boravka) (O, I)					
2.	Kašnjenje u fakturisanju potraživanja (O, I)	Zakon o računovodstvu Pravilnik o sticanju vlastitih prihoda JU OŠ „Hrasno“ Ugovori o zakupu sa jasno preciziranim obavezama ugovornih strana	Djelimično kontrolisan	1	1	Mali

4.8. Rizik: Početak provođenja javne nabavke

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.	Nedovoljan broj radnika (potreban angažman službenika za javne nabavke) (O)	Zakon o javnim nabavkama	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
2.	Kasnjenja u provođenju postupka javnih nabavki (I, P)					
3.	Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija (I, P)					

4.9. 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	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok

4.10. 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)	Zakon o javnim nabavkama				
2.	Ne pokreće se raskid ugovora zbog neizvršavanja obaveza ponuđača (P, I)	Zakon o obligacionim odnosima FBiH i RS	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

4.11. Rizik:Upravljanje ljudskim resursima

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.	Nadekvatna preraspodjela radnih zadataka između radnika (P, I)	Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	1	1	Mali

4.12. Rizik: Interno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Etički kodeks za nastavnike i ostale radnike JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)	Pravilnik o radu				
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije u JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo				

4.13. Rizik: Eksterno prijavljivanje

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.	Sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta nije dovoljno prepoznat od mogućih vanjskih prijavitelja korupcije (roditelji, učenici, institucije i dr.) (O)	Pravila škole				
2.	Neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta od strane Mogućih vanjskih prijavitelja korupcije (O)		Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)					

4.14.Rizik: Zaštita prijavitelja

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.	Radnici ne prijavlju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica (I, O, P)	Zakon o radu Etički kodeks za nastavnike i ostale radnike JU OŠ „Hrasno“ Sarajevo Pravilnik o radu				
2.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P)		Djelimično kontrolisan	3	3	Visok

5. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

R/br.	Naziv rizika/rizičnog procesa	Opis mjere	Izvor mjere	Prioritet mjere	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
1.	Ocjenjivanje učenika	a) Dosljedna primjena Pravilnika o ocjenjivanju; b) Postupanje u skladu sa Pravilnikom prilikom izvođenja zaključnih ocjena bez favorizovanja pojedinih učenika;	R,O	Umjeren	Nastavnici škole Nadležne službe Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Jasna analiza kriterija nastavnika prilikom ocjenjivanja i zaključivanja ocjena
2.	Pravdanje odsustava učenika	a) Obaveza dostavljanja dokumentacije nastavniku/upravi škole u vidu ispričnice od ljekara, odnosno saglasnosti za odsustvo na osnovu - pismenog zahtjeva roditelja;	O	Umjeren	Nastavnici, uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Smanjen broj neopravdanih izostanaka; - uspostavljen mehanizam pravdanja odsustava (odluka/obavještenje o načinu pravdanja izostanaka)
3.	Prevenција diskriminacije	a) obavezna edukacija zaposlenih o diskriminaciji b) obavezna edukacija/radionice	O, R	Umjeren	Uprava škole	Ne postoje dodatni troškovi	- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti; - Imenovan radnik kojem se prijavljuju nepravilnosti (povređe dostojanstva): - Održane edukacije i radionice na

		edukacija organa upravljanja – Školskog odbora o zabrani primanja poklona			Kontinuirano		
6.	Organizovanje ekskurzija i matura	a)Blagovremeno provesti proceduru ispitivanja tržišta - ponuđača b) Transparentna procedura izbora najpovoljnijeg ponuđača od strane školske komisije c) Obaveza objavljivanja javnog oglasa	R	Visok prioritet	Uprava škole Komisija za izbor najpovoljnije agencije Maj 2023.	Ne postoje dodatni troškovi	- Izvršeno ispitivanje tržišta, upućeni zahtjevi za dostavljanje ponuda na više ponuđača; - Zapisnik o ocjeni ponuda - Objavljivanje oglasa na web stranici
7.	Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja	a) Transparentnost u postupanju sa žalbama i predstavkama b) Propisana procedura rješavanja žalbi i predstavki roditelja	R	Umjeren	Uprava škole Nastavnici Pedagoško-psihološka služba Kontinuirano (po potrebi u odnosu na broj predstavki)	Ne postoje dodatni troškovi	- Imenovana Komisija za postupanje po predstavkama roditelja;
8.	Vlastiti prihodi (izdavanje prostora)	a) uspostaviti registar dužnika/korisnika usluga b) Blagovremeno fakturisanje c) Slanje opomena	R	Umjeren	Uprava škole Samostalni referent za plan i analizu	Ne postoje dodatni troškovi	- Odluka o uspostavljanju registra; - Kontrola blagovremenog fakturisanja, - Smanjeno kašnjenje uplata;

		u slučaju neblagovremenog izvršavanja obaveza			(Vortt d.o.o)		
					kontinuirano		
9.	Inkluzivna nastava	a)Uspostaviti sistem kontrole i posjete časovima/nastavi koju pohađaju djeca po inkluzivnom modelu/individualni rad sa učenicima b) Edukacija nastavnog osoblja o izvođenju inkluzivne nastave	R	Umjeren	Direktor, Pedagoško –psihološka služba Stručni mobilni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju Kontinuirano		- Evidencija o posjeti časovima - Evidencija o edukaciji nastavnog osoblja - Evidencija o individualnom radu sa učenicima
10.	Rad sa Vijećem roditelja i Vijećem učenika	a) Uključiti Vijeće roditelja u procese odlučivanja b) Uključiti Vijeće učenika u procese odlučivanja	R				-
11.	Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i saradnika	a) Analizirati organizaciju rada škola i po potrebi predložiti izmjene b) Osigurati redovno praćenje i ocjenjivanje rada c) Pratiti napredak radnika i davati neophodne smjernice	R	Umjeren prioritet	- Uprava škole –direktor - Komisija za ocjenjivanje radnika - Pedagoško – psihološka službe škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Analizirana organizacija rada i predložene eventualne izmjene - Vođenje dosijea radnika o napredovanju u radu kroz proces ocjenjivanja - Uspostavljeno izvještavanje o izazovima i napretku u radu

12.	Zapošljavanje	a) Pratiti petogodišnji plan kadrovskih potreba u skladu sa Zakonom b) U skladu sa važećim Pravilnikom blagovremeno iskazivati kadrovske potrebe i tehnološki višak c) Postupati u skladu sa Pedagoškim standardima prilikom planiranja odjeljenja	O	Umjeren prioritet	- Uprava škole _ Komisija za iskazivanje radnika za čijim radom je djelimično ili u potpunosti prestala potreba	Eventualno postojanje dodatnih troškova moguće u vidu dodatnog zapošljavanja	- Izrađen Petogodišnji plan kadrovskih potreba škole - Planom su obuhvaćeni svi radnici
					Kontinuirano		
13.	Rad komisije za prijem radnika	a) Predložiti obavezan nadzor nad radom Komisije za prijem od strane sekretara (pravnika) b) Obavezno potpisivanje izjave o	O,R	Umjeren prioritet	Direktor Sekretar škole	Ne postoje dodatni troškovi	- Direktorici škole upućen prijedlog da sekretar pruža pomoć komisiji za prijem radnika - Potpisane Izjave o sukobu interesa (koje predviđa Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika) prije početka rada na bilo kojoj od konkursnih procedura – više

		postojanju sukoba interesa za članove komisije					konkursa u toku godine bude
14.	Interna komunikacija	Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije	O	Visok prioritet	Uprava škole (Vortt d.o.o)	Ne postoje dodatni troškovi	- Analizirano postojeće stanje i utvrđeni prijedlozi za unapređenje postojećih mehanizama interne komunikacije
15.	Eksterna komunikacija	a) Analizirati dosadašnje aktivnosti na promociji rada škole b) Na osnovu analize unaprijediti komuniciranje sa javnosti – roditeljima, učenicima, lokalnom zajednicom (npr. putem društvenih mreža) c) Upoznati zainteresirane	O	Visok prioritet	Uprava škole – direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Analizirane aktivnosti i predložene mjere za poboljšanje - Unaprijeđeno komuniciranje sa javnosti - Roditelji, stranke, druga zainteresirana lica upoznata sa načinom komunikacije sa Školom

		stranke o načinima komunikacije sa školom (konsultacije i dr.)					
16.	Upravljanje dokumentacijom i podacima	a) Analizirati postojeće interne propise i prema potrebi iste ažurirati b) Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivim podacima c) Osigurati kapacitete tehničke i materijalne prirode za korištenje povjerljivih podataka d) Napraviti registar zaštićenih podataka (uključujući i elektronske) i radnika koji mogu pristupiti zaštićenim podacima	O	Visok prioritet	Direktor škole, sekretar, pedagog škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Analiza izvršena i upućen prijedog za poboljšanje - Uspostaviti registar povjerljivih informacija i to za: *radnike *učenike *podaci finansijske prirode - Izvršene edukacije za radnike

17.	Upravljanje potraživanjima i dugovanjima	a) Nastaviti održavati ažuran registar dužnika b) Osigurati ažurno fakturisanje potraživanja i uspostaviti efikasan sistem praćenja realizacije fakturisanja i realizacije	R	Umjeren prioritet	Samostalni referent za plan i analizu (Vortt d.o.o) kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Uspostavljen ažuran registar - Fakturisanje potraživanja je ažurno
18.	Početak provođenja javne nabavke	a) Direktor, sekretar i samostalni referent škole blagovremeno iniciraju pokretanja javnih nabavki b) Nastaviti vršiti istraživanje ili izviđanje tržišta c) U izradi tenderske dokumentacije učestvuju sekretar, računovođa i nezavisni stručnjaci po potrebi	O	Umjeren prioritet	Direktor, sekretar, samostalni referent za plan i analizu (Vortt d.o.o)	Ne postoje dodatni troškovi	- Blagovremeno se pokreću javne nabavke - Uspostavljena obaveza sačinjavanja izvještaja o istraživanju tržišta - U izradi tendera učestvuju svi relevantni radnici

					Kontinuirano		
19.	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	Visok prioritet	Direktor, sekretar, Samostalni referent za plan i analizu Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje ugovora - Ugovori sadrže odredbu o raskidu - Ugovori su sačinjeni na način da je škola u potpunosti pravno zaštićena
20.	Praćenje provedbe ugovora	a) Nastaviti sa praćenjem provedbe ugovornih obaveza b) Za svako grubo kršenja ugovora se pokreće raskid uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora	O	Nizak prioritet	Sekretar, Samostalni referent za plan i analizu (Vortt d.o.o) Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Prati se provođenje ugovornih obaveza - Uspostavljena procedura raskida ugovora za svako grubo kršenje obaveza uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora

21.	Učinkovitost rada radnika	a) Osigurati objektivnu primjenu kriterija b) Osigurati mehanizme kontrole rada radnika	O	Visok prioritet	Direktor, Sekretar (nad radom tehničkog osoblja) Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Osigurana objektivna primjena kriterija - Osigurani mehanizmi kontrole radnika
22.	Upravljanje ljudskim resursima	a) Izraditi plan zapošljavanja neophodnog osoblja (novog ili da se pokriju bolovanja postojećeg osoblja) b) Uposliti novi kadar u skladu sa potrebama c) Provoditi kontinuirana stručna usavršavanja (kurikularna reforma, seminari i dr.)	R	Visok prioritet	Uprava Po iskazanim potrebama	Dodatni troškovi u vidu novog zapošljavanja	- Izrađen petogodišnji plan kadrovskih potreba - Zaposleni novi kadrovi - Provode se kontinuirane obuke
23.	Interno prijavljivanje	a) Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna	O	Visok	Uprava škole	Ne postoje dodatni	- Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti

		ponašanja b) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa internim prijavama		prioritet	Kontinuirano	troškovi	- Izvršena analiza postupanja po internim prijavama (ukoliko ih ima)
24.	Eksterno prijavljivanje	a) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru i načine prijave narušavanja integriteta (uključujući anonimnim i elektronskim putem) b) Redovno vršiti aktivnosti na animiranju drugih lica ukoliko uoče neregularna ponašanja c) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa eksternim prijavama	O	Umjeren prioritet	Direktor, sekretar Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Izvršena analiza (Broj i datum odluke kojom se uspostavlja sistem anonimnog prijavljivanja) - Animiranje se redovno vrši - Izvršena analiza postupanja po internim prijavama (ukoliko ih ima)
25.	Zaštita prijavitelja	Uspostaviti procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta	O	Visok prioritet	Direktor, sekretar Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Uspostaviti procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta

PRILOG – ANONIMNI UPITNIK

UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA INSTITUCIJE JU OŠ“ HRASNO“ SARAJEVO

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.

