

PLAN INTEGRITETA

JU “Treća osnovna škola” Ilidža

Odgovorno lice: (Aida Pleh, direktorica škole)

Menadžer integriteta: (Meliha Nukić, socijalni radnik)

April, 2025.godina

S A D R Ź A J

1. Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje Plana integriteta.....	1
2. Izvještaja o stanju integriteta JU “Treća osnovna škola” Ilidža.....	2
3. Početna procjena stanja integriteta.....	3
4. Neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta.....	3
5. Opis radnih mjesta, radnih procesa i poslova podložnih korupciji.....	7
-direktor	
-sekretar	
-samostalni referent za plan i analizu	
-nastavnici razredne/predmetne nastave	
6. Registar rizika: - specifične oblasti.....	12
- opće oblasti.....	13
7. Lista procjene i rangiranje rizika JU “Treća osnovna škola” Ilidža – specifične oblasti.....	14
7.1. Nedostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom PI u institucijama.....	14
7.2. Organiziranje učeničkih ekurzija/izleta.....	15
7.3. Ocjenjivanje učenika.....	16
7.4. Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole.....	17
8. Lista procjene i rangiranje rizika JU “Treća osnovna škola” Ilidža – opće oblasti	18
8.1. Provođenje javnih nabavki.....	18
8.2. Dodjeljivanje ugovora.....	19
8.3. Zapošljavanje.....	20
8.4. Ljudski resursi.....	21
9. Plan za upravljanje rizicima – prijedlog mjera.....	22
- Opće oblasti.....	22
- Specifične oblasti.....	26

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

Naziv institucije: JU “Treća osnovna škola” Ilidža

Adresa: Nasihe Kapidžić Hadžić 1, Ilidža

E-mail institucije: info@trecaosnovna.edu.ba

Broj telefona institucije: +387 33 63 84 73 & +387 33 63 84 79

Ime i prezime rukovodioca institucije: mr.sci. Aida Pleh

Članova radne grupe za izradu Plana integriteta:

1. Meliha Nukić, menadžer integriteta,
2. Amela Tinjak, član,
3. Lejla Vehabović Vahida, član,
4. Doris Milos, član,
5. Ajla Kadić, član,
6. Nermana Šljivić, član.

Datum usvajanja Plana integriteta:

17.04.2025. godine

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

Meliha Nukić, VSS, socijalni radnik škole

2.Izvještaja o stanju integriteta JU “Treća osnovna škola” Ilidža

Direktorica JU “Treća osnovna škola” Ilidža je na osnovu Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo (“Sl. Novine Kantona Sarajevo”, broj: 35/22; 44/22; 55/22;) i Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (“Sl. Novine Kantona Sarajevo”, broj: 33/24,) donijela Odluku o izradi Plana integriteta, broj: 01-3-239/25, od 25.02.2025. godine u kojoj su i imenovani članovi Radne grupe zaduženi za izradu prijedloga Plana integriteta, na 60 dana.

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije kao i Zakona, Pravilnika, Uredbi i internih Pravilnika kojima se reguliše i uređuje rad kompletne ustanove što predstavlja dobrim dijelom efikasan postojeći kontrolni mehanizam za onemogućavanje nastanka i razvoja rizika od korupcije.

Zatim je izvršena analiza radnih mjesta unutar institucije sa izvršenom procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima, odnosno sa procjenom nivoa odgovornosti od 1 do 5 po radnim mjestima. Također i analizom anketnog upitnika koji je bio anoniman, a jednoobrazan za sve radnike radna grupa je evidentirala da u Školi postoji slaba osjetljivost na mogućnost nastajanja koruptivnih radnji, a da osjetljivosti i ekstremne osjetljivosti nema.

Cilj donošenja Plana integriteta je uspostavljanje mehanizama koji će obezbijediti efikasno funkcionisanje Škole putem jačanja odgovornosti, pojednostavljenja procedura, transparentnost kod donošenja odluka, poštivanje etičkih vrijednosti, kontrolisanje diskrecionih ovlašćenja, uvođenje efikasnog sistema kontrole rada i ponašanja radnika. Jačanje integriteta institucije dovodi do smanjenja rizika da se javna ovlašćenja obavljaju suprotno svrsi zbog kojih su ustanovljena kao takva, što doprinosi poboljšanju sveukupnog kvaliteta rada institucije, a time i povećanju povjerenja javnosti u rad iste.

Radna grupa je sačinila evidenciju rizika kao i identifikaciju mjera za unapređenje integriteta, koja su prikazana u prijedlogu Plana integriteta.

Iz svega navedenog može se zaključiti da je neophodno raditi na jačanju kulture integriteta, jačanju kapaciteta u oblasti javnih nabavki, upravljanja materijalnim i finansijskim sredstvima, jačanju autonomije nastavnika kao i ocjenjivanja učenika.

3.Početna procjena stanja integriteta

Cilj donošenja Plana integriteta je uspostavljanje mehanizama koji će obezbijediti efikasno funkcionisanje Škole putem jačanja odgovornosti, pojednostavljenja procedura, transparentnost kod donošenja odluka, poštivanje etičkih vrijednosti, kontrolisanje diskrecionih ovlašćenja, uvođenje efikasnog sistema nadzora, kontrole rada i ponašanja radnika.

Detaljna procjena rizika prije izrade Plana integriteta predstavlja ključni korak za osiguranje sigurnosti, efikasnosti i usklađenosti sa zakonodavstvom i standardima. Ovaj proces uključuje prikupljanje i analizu relevantne interne dokumentacije, analizu dokumenata kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ukoliko oni postoje, odnosno mogućih rizika koji mogu ugroziti integritet institucije, a sve u cilju smanjenja tih rizika na minimum.

Radna grupa je imenovana s ciljem izrade Plana integriteta po novoj metodologiji i smjernicama postupajući u skladu sa Upustvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 33/24), broj: 20-04-3066-1/25A.B od 29.01.2025. godine.

Kada je u pitanju početna procjena stanja integriteta potrebno je izvršiti prikupljanje i analizu zakonskih i podzakonskih akata kao i internih propisa koji regulišu rad Škole. Zatim Radna grupa provodi upitnik/anketu te analizira i utvrđuje postojeće stanje.

4.Neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije i to Zakona, Pravilnika, Uredbi, Odluka kako slijedi:

- Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini,
- Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju,
- Zakon o udžbenicima u Kantonu Sarajevo,
- Zakon o radu,
- Zakon o upravnom postupku,
- Zakon o javnim nabavkama,
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju,

- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo,
- Pedagoški standardi i normativi za osnovno obrazovanje,
- Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo,
- Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja, logorovanja, društveno-korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojnoobrazovnog rada. u osnovnoj i srednjoj školi,
- Pravilnik o nostrifikaciji/ekvivalenciji inostranih obrazovnih isprava 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 s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o internoj evaluaciji znanja učenika osnovnih i srednjih škola i eksternoj procjeni znanja učenika osnovnih škola Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo,
- Pravilnik o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika,
- 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 izboru, kriterijima za izbor, nadležnostima i radu direktora osnovnih škola,
- Pravilnik o primjeni informacionog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo,
- Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju,
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine,
- Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama,
- Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće,
- Izveštaj o finansijskoj reviziji Kantona Sarajevo za 2023. godinu

Interni akti institucije:

- Pravila škole,
- Pravilnik o radu, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu
- Pravila školske ishrane
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik o provođenju javnih nabavki
- Pravilnik o postupku direktnog sporazuma,
- Poslovnik o radu školskog odbora,
- Poslovnik o radu Vijeća učenika,

- Poslovnik o radu Vijeća roditelja,
- Poslovnik o radu stručnih organa škole
- Pravilnik o sukobu interesa,
- Pravilnik o vlastitim javnim prihodima
- Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom
- Pravilnik o sprovođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka
- Pravilnik o videonadzornom sistemu
- Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije
- Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju
- Pravilnik o kriterijima za rashodovanje, otpis, viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja
- Pravilnik o ocjenjivanju radnika za podršku funkcioniranja i rada škole
- Instrukcija o primjeni Pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika
- Krizni plan pripravnosti i odgovora na pojavu COVID-19

5.Opis radnih mjesta, radnih procesa i poslova podložnih korupciji

Radna grupa je izvršila analizu radnih mjesta u JU “Treća osnovna škola” Ilidža, sa procjenom nivoa odgovornosti i podložnosti korupciji od 1 (najniži nivo) do 5 (najviši nivo):

Br.	Naziv radnog mjesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti
1.	Direktor škole	rukovodni kadar	Obavlja poslove i zadatke utvrđene zakonom, kao što su: - priprema nacrt Godišnjeg programa rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje, - podnosi izvještaj o realizaciji Godišnjeg programa rada Školskom odboru, osnivaču, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine i dostavlja ga u elektronskoj formi, - planira rad, saziva i vodi sjednice Odjeljenjskih i Nastavničkih vijeća; - predlaže finansijski plan škole i podnosi finansijski izvještaj Školskom odboru i osnivaču; - vrši izbor i postavljenje radnika i s njima zaključuje ugovor o radu; - brine se o zbrinjavanju radnika u skladu sa pravilnikom koji tretira ovu oblast; - osigurava uvjete za stručno usavršavanje radnika; - brine se o sigurnosti, pravima, obavezama i interesima učenika i radnika; - sarađuje s učenicima i roditeljima; - predlaže Školskom odboru pravila i druge opće akte; - posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada; - poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa; - sarađuje s osnivačem, organima državne uprave, ustanovama i drugim organima;	5

			- nadzire blagovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS; - utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove; - utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorima, - predlaže raspored časova Nastavničkom vijeću, - rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika, - rješava po žalbama i prigovorima roditelja, - odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora u slučaju neprimjerenog ponašanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i radnike škole, - provodi odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća, - vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima. Pored poslova i zadataka utvrđenih Zakonom obavlja i poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu kao što su: Konceptijsko–programski zadaci, Organizaciono–materijalna problematika, Pedagoško–instruktivni rad, Analitičko–studijski rad, Normativno–pravni i finansijski poslovi, Zastupanje i predstavljanje škole, Pedagoška dokumentacija, Evidentiranje rada.	
2.	Sekretar	saradnik	Obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu kao što su: Upravno-pravni poslovi - Učešće u izradi nacrtu svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima;	4

			- Praćenje zakonskih propisa i službenih glasila; - Pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka; - Briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama; - Saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.; - Zastupanje i predstavljanje škole pred sudom u sporovima vrijednosti do 50.000 KM. Za sporove vrijednosti iznad 50.000 KM škola angažuje advokata ukoliko sekretar škole nema položen pravosudni ispit. Kadrovski i administrativni poslovi - Vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima; - Prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodica nadležnim službama penzijsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenja promjena; - Vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja); - Učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora; - Izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole; - Stručna pomoć komisijama škole; - Izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora Poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore); - Rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija); -Poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosije radnika; - Kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama. Poslovi u odnosu na tehničko osoblje - Organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja.	
--	--	--	--	--

			Planiranje i programiranje rada - Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole; - Učešće u izradi Plana javnih nabavki. -Stručno usavršavanje Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.	
3.	Samostalni referent za plan i nalizu	saradnik	Za obavljanje računovodstveno-finansijskih i knjigovodstvenih poslova škola ima računovodstveno-finansijskog izvršioca, koji u okviru radne sedmice obavlja radne zadatke iz domena: - Praćenja i sprovođenja -Zakona o finansijskom poslovanju, - Zakona o računovodstvu - Zakona o knjigovodstvu, - Zakona o trezoru, - Zakona o budžetu Federacije BiH Zakona o izvršenju budžeta i drugih zakonskih propisa donijetih na osnovu zakona iz ove oblasti.	4
4.	Nastavnik razredne/predmetne nastave	Odgojno-obrazovno osoblje	Obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu kao što su: - neposredni odgojno-obrazovni rad (redovna nastava prema Nastavnom planu i programu), -pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i drugih radova, -ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada (razredništvo, dopunska, dodatna, fakultativna nastava, slobodne aktivnosti, terenska/inovativna nastava).	2

			-ostali poslovi: -stručno usavršavanje, -rad u stručnim organima, -sараdnja s roditeljima, -rad na pedagoškoj dokumentaciji, -rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji, -dežurstvo, -konsultacije s učenicima (ukoliko se realiziraju u posebnom terminu van redovne nastave), -vođenje stručnog aktiva, -rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole, -rad u komisiji koju imenuje Školski odbor, -priprema za izvođenje terenske nastave, -posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim spomenicima, -ostali poslovi po nalogu direktora.	
--	--	--	--	--

6.Registar rizika: specifične i opće oblasti

Specifične oblasti	
Rizik/rizični proces	Postojeći kontrolni mehanizmi za onemogućavanje nastanka i razvoj rizika
1. Nedostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Planova integriteta unutar Institucije	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Zakon o radu FBiH
2. Organiziranje učeničkih ekskurzija/izleta	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi
3. Ocjenjivanje učenika	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo
4. Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole	Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom Pravilnik o radu Zakon o računovodstvu

Opće oblasti	
Rizik/rizični proces	Postojeći kontrolni mehanizmi za onemogućavanje nastanka i razvoj rizika
1. Provođenje javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Podzakonski Akti – Pravilnik o provođenju javnih nabavki
2. Dodjeljivanje ugovora	Zakon o javnim nabavkama, Plan javnih nabavki škole, Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku direktnog sporazuma, Pravilnik o raspodjeli vlastitih sredstava
3. Zapošljavanje	Zakon o radu FBiH Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Pedagoški standardi i normativi za osnovno obrazovanje, Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona, Pravilnik o radu Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo
4. Ljudski resursi	Zakon o radu Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo 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

7.Lista procjene i rangiranje rizika JU “Treća osnovna škola” Ilidža – specifične oblasti

7.1.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 mekanizmi 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 Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Nedostatak radnika koji će se baviti poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu, sarađivati i koordinirati rad sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom KS	Zakon o radu FBiH				

7.2. Organiziranje učeničkih ekskurzija/izleta

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.	Nepridržavanje i odstupanje od Pravilnika prilikom pripreme izvedbenog plana i programa	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprimjeren pritisak roditelja/ staratelja u procesu organiziranja ekskurzije					
3.	Neadekvatan odabir putničke agencije, neispunjavanje minimalnih zahtjeva u skladu sa Pravilnikom					

7.3. 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.	Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo				
2.	Subjektivno ocjenjivanje bez jasnih kriterija	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

7.5. Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično Kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatno planiranje nabavke materijalnih sredstava	Pravilnik o kućnom redu s etičkim kodeksom				
2.	Nenamjensko korištenje sredstava	Pravilnik o vlastitim javnim prihodima	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok
3.	Nepostojanje internog akta o postupanju sa rashodovanom opremom	Pravilnik o radu Zakon o računovodstvu				

8.Lista procjene i rangiranje rizika JU “Treća osnovna škola” Ilidža – opće oblasti

8.1. Provođenje javnih nabavki

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.	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Podzakonski Akti – Pravilnik o provođenju javnih nabavki	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok
2.	Zloupotreba ovlaštenja, neetično i neprofesionalno postupanje rukovodioca					
3.	Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki					
4.	Nepotpisivanje izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti članova Komisije za javne nabavke					

8.2. Ddjeljivanje ugovora

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.	Neblagovremena primjena kriterija propisanih relevantnim aktima	Zakon o radu FBiH Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Nedostupnost i/ili nepotpunost dokumentacije i informacija neophodnih za obavljanje procesa dodjele ugovora	Pravilnik o radu škole Pravila škole Zakon o javnim nabavkama Plan javnih nabavki škole				
3.	Nedozvoljeno lobiranje i drugi nejavni uticaj pri dodjeljivanju ugovora	Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi				
4.	Sukob interesa	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma Pravilnik o raspodjeli vlastitih sredstava				

8.3. Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično Kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika	Zakon o radu FBiH Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Pedagoški standardi i normativi za osnovno obrazovanje,	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Nedostatak stručnog kadra	Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona,				
3.	Angažovanje bez konkursa	Pravilnik o radu Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo				

8.4. Ljudski resursi

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.	Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	Zakon o radu Pravilnik o radu Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Dovođenje radnika u nepovoljan položaj u odnosu na druge radnike	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				
3.	Neredovno i nesistemska ocjenjivanje zaposlenih					

9. Plan za upravljanje rizicima – prijedlog mjera

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

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA -opće oblasti djelovanja-						
Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere -Visok (V) -Srednji (S) -Niski (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Nedostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Planova integriteta unutar Institucije	1.Radnici nisu upoznati sa sadržajem i obavezama propisanim Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo 2.Nedostatak radnika koji će se baviti poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu, sarađivati i koordinirati rad sa Uredom za borbu protiv korupcije KS	1.1.Obavijest na oglasnoj ploči škole da se radnici upoznaju sa sadržajem i obavezama propisanim Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo 2.1.Redovna saradnja sa Uredom za borbu protiv korupcije KS i nadležnim Ministarstvom	Visok	Direktor Sekretar 30.09.2025. Direktor Menadžer integriteta kontinuirano	Nema dodatnih troškova Nema dodatnih troškova	1.1.Broj i datum obavijesti - Opća informisanost o odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo 2.1.Informisanost nadležnih institucija o provođenju kao i o eventualnim potrebama kadra za kvalitetno i blagovremeno provođenje Planova integriteta

9.2.Organiziranje učeničkih ekskurzija/izleta

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere -Visok (V) -Srednji (S) -Niski (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Organiziranje učeničkih ekskurzija/ izleta	1.Nepridržavanje i odstupanje od Pravilnika prilikom pripreme izvedbenog plana i programa	1.1.Poštivanje Pravilnika prilikom planiranja izvođenja ekskurzije/izleta 2.1.Objaviti javni poziv za agencije s jasno navedenim kriterijima i rokovima	Srednji	Direktor, sekretar i članovi komisije 01.09.2025.	Nema dodatnih troškova	1.1.Pravilnici i upustvo o realizaciji nastave će kontinuirano pratiti
	2.Neprimjeren pritisak roditelja/ staratelja u procesu organiziranja ekskurzije	2.2.Uvesti obrazac za izjavu o sukobu interesa za sve članove komisije	Srednji	Direktor, sekretar i članovi komisije	Nema dodatnih troškova	2.1.Datum i broj objavljenog poziva agencijama 2.2.Napraviti interni obrazac za sve članove komisije
	3.Neadekvatan odabir putničke agencije, neispunjavanje minimalnih zahtjeva u skladu sa Pravilnikom	3.1.Sprovesti detaljnu analizu dostavljenih ponuda 3.2.Uskladiti postupak izbora agencije sa Pravilnikom o ekskurzijama i procedurama javne nabavke	Srednji	Direktor, sekretar i članovi komisije	Nema dodatnih troškova	3.1.Postojanje potpune i tačne dokumentacije agencija 3.2.Transparentnost u organizaciji ekskurzije a u skladu sa zakonskim aktima

9.3.Ocjenjivanje učenika

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere -Visok (V) -Srednji (S) -Niski (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Ocjenjivanje učenika	1.Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika	1.1.Provesti analizu ocjenjivanja učenika/ca u školi 1.2.Upoznavanje nastavnika na Nastavničkom vijeću	Nizak	Stručna služba škole I polu. šk. 2025/2026.	Nema dodatnih troškova	1.1.Podizanje svijesti nastavnika o posljedicama nepoštivanja pravilnika o ocjenjivanju učenika 1.2.Datumi broj održanog NV
	2.Subjektivno ocjenjivanje bez jasnih kriterija	2.1.Organizirati internu obuku nastavnika o objektivnom ocjenjivanju i formativnoj procjeni	Nizak	Stručna služba škole I polu. šk. 2025/2026.	Nema dodatnih troškova	2.1. Zapisnik orealizovanoj obuci nastavnika sa spiskom prisutnih, datumom i ishodima obuke

9.4.Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere -Visok (V) -Srednji (S) -Niski (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje materijalnim i finansijskim sredstvima Škole	1.Neadekvatno planiranje nabavke materijalnih sredstava	1.1. Uspostaviti godišnji plan rashoda i nabavki – adekvatno planiranje	Visok	Direktor, sekretar, referent za plan i analizu Kontinuirano, tokom godine	Nema dodatnih troškova	1.1.Blagovremeno planiranje kroz Plan javnih nabavki
	2.Nenamjensko korištenje sredstava	2.1.Obavezna kvartalna provjera utroška sredstava od strane referenta za plan i analizu	Visok		Nema dodatnih troškova	2.1.Dokaz o jasnim procjenama potreba i utrošku sredstava
	3.Nepostojanje internog akta o postupanju sa rashodovanom opremom	3. Primjena Pravilnika o kriterijima za rashodovanje, otpis, viškova i manjkova stalnih sredstava, sitnog inventara i otpis potraživanja	Visok	Direktor, sekretar, referent za plan i analizu Kontinuirano, tokom godine	Nema dodatnih troškova	3.1.Poštivanje internog akta škole o popstupanju sa rashodovanom opremom – zapisnici o rashodovanoj, otpisanoj opremi i dr.

9.5.Provođenje javnih nabavki

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA -specifične oblasti djelovanja-						
Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere -Visok (V) -Srednji (S) -Niski (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Provođenje 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	Visok	Direktor sekretar Samostalni referent za plan i analizu Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1.Izrada procedura za sprovođenje javnih nabavki - dokumentacija
	2. Zloupotreba ovlaštenja i neetično i neprofesionalno postupanje rukovodioca	2.1. Edukacija rukovodioca o njihovim ovlaštenjima, obavezama i odgovornostima iz oblasti javnih nabavki	Visko	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo		2.1.Educirani direktori koji su upoznati sa posljedicama kršenja propisa iz oblasti javnih nabavki
	3. Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki	3.1. Organizovati obuku članova komisije i referenta za javne nabavke	Visok			3.1.Adekvatna obuka za članove komisije i referenta za javne nabavke – dokumentacija o provedbi obuke
	4.Nepotpisivanje izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti članova Komisije za javne nabavke	4.1.Uvesti praksu obaveznog potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti članova Komisije za javne nabavke	Visok	Direktor sekretar Samostalni referent za plan i analizu Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	4.1.Izrada interne izjave Komisije na ispravno postupanje u skladu sa zakonom o povjerljivosti i nepristrasnosti

9.6.Dodjeljivanje ugovora

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere -Visok (V) -Srednji (S) -Niski (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Dodjeljivanje ugovora	1.Nepoštivanje kriterija propisanih relevantnim aktima	1.1. Sugerirati Komisiji na obavezi poštivanja kriterija	Srednji	Direktor, sekretar, Komisija za javne nabavke Kontinuirano tokom god.	Nema dodatnih troškova	1.1.Objektivno donošenje odluke o najboljoj ponudi – pisano obrazloženje
	2.Nedostupnost i/ili nepotpunost dokimentacije i informacija neophodnih za obavljanje procesa dodjele ugovora	2.1.Komisija utvrđuje potpunost dokumentacije i to zapisnički konstatuje	Srednji		Nema dodatnih troškova	2.1.Transparentnost ispravnosti i potpunosti dostavljene dokumentacije- evidentno kroz zapisnike
	3.Sukob interesa	3.1. Izjava o nepostojanju sukoba interesa	Srednji		Nema dodatnih troškova	3.1. Izrada interne izjave o nepostojanju sukoba interesa

9.7.Zapošljavanje

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere -Visok (V) -Srednji (S) -Niski (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 susretali u radu	Nizak	Direktor, skretar do 30.09.2025.	Nema dodatnih troškova	1.1.Jaćanje transparentnosti rada Komisije, blagovremeno objavljivanje bodovni rang lista na stranici škole i u skladu sa Pravilnikom, dostavljanje rezultata konkursa elekt.poštom podnosiocu prijave, kao i adekvatno obrazloženje o izboru kandidata 2.1.Zapisnici sa interne obuke članova komisije za prijem uposlenika 3.1.Službena zabilješka o evidenciji menadžmenta o zakonskim rokovima i sankcijama. Evidencija o svim angažmanima izvan konkursa
	2.Nedostatak stručnog kadra	2.1.Educirati članove Komisije za prijem o postojećim zakonskim i podzakonskim aktima koji se primjenjuju	Nizak	Sekretar 01.10.2025.	Nema dodatnih troškova	
	3.Angažovanje bez konkursa	3.1.Poštovati smjernice o sukobu interesa i edukovati menadžment o zakonskim rokovima pri angažmanu radnika bez konkursa i sankcijama	Srednji	Sekretar 01.10.2025.	Nema dodatnih troškova	

9.8. Ljudski resursi

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere -Visok (V) -Srednji (S) -Niski (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Ljudski resursi	1. Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	1.1. Provoditi dosljedno zakonsku regulativu upravljanja ljudskim resursima	Srednji	Direktor, sekretar Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1.Dosljednost i zadovoljstvo u radu i izvršavanju obaveza radnika
	2. Dovođenje radnika u nepovoljan položaj u odnosu na druge radnike	2.1. Prilikom kreiranja godišnjeg plana rada škole pravilno rasporediti poslove u 40-satnoj sedmici	Srednji	Direktor, sekretar	Nema dodatnih troškova	2.1. Radnici će imati jednako raspoređena ovlaštenja i zadatke u 40- satnoj sedmici što će rezultirati efikasnim radom zaposlenih
	3.Neredovno i nesistemske ocjenjivanje zaposlenih	3.1.Provoditi kontinuiran ciklus evaluacija: samoprocjena i ocjena rukovodioca Voditi zapisnik o svakom uposleniku prilikom ocjenjivanja	Srednji	Direktor, sekretar, komisija za ocjenjivanje uposlenika Kontinuirano tokom god.		te u slučaju prekovremenog rada izadti rješenja u skladu sa zakonom 3.1.Evidencija o evaluaciji rada svih uposlenika u toku godine (uvid u obavezne dokumente, ažuriranost vođenja dokumentacije, posjete časovima...)

**Direktorica škole je donijela Odluku o usvajanju Plana integriteta JU “Treća osnovna škola” Ilidža
broj: 01-3-409/25, od 17.04.2025. godine**

Direktorica škole

/ mr.sci. Aida Pleh /

