



JU Osnovna škola

**“GRBAVICA II”**

Sarajevo

## PLAN INTEGRITETA

JU Osnovna škola “Grbavica II”, Sarajevo

**Telefon**

+387 33 642 642

**Email**

skola@osgrbavica2.edu.ba

**web stranica**

osgrbavica2.edu.ba

**Adresa**

Behdžeta Mutevelića bb

71000 Sarajevo

Bosna i Hercegovina

## SADRŽAJ

1. OSNOVNE INFORMACIJE O JU OSNOVNA ŠKOLA „GRBAVICA II“ I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA
  - ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA
  - RJEŠENJE O IMENOVANJU MENADŽERA INTEGRITETA
  - ODLUKA O IMENOVANJU RADNE GRUPE ZA IZRADU PRIJEDLOGA PLANA INTEGRITETA
  - OBAVJEŠTENJE UPOSLENIH INSTITUCIJE O PREDUZIMANJU AKTIVNOSTI USMJERENIH NA IZRADU PLANA INTEGRITETA
  - ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA
2. PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PRIJEDLOGA PLANA INTEGRITETA
3. IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U JU OSNOVNA ŠKOLA „GRBAVICA II“
4. TABELARNI PREGLED IDENTIFICIRANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA
5. MJERE I PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA JU OSNOVNA ŠKOLA "GRBAVICA II"
6. PRILOZI

# 1. OSNOVNE INFORMACIJE O JU OSNOVNA ŠKOLA „GRBAVICA II“ I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

## Opći podaci o instituciji

Naziv škole: JU Osnovna škola „Grbavica II“

Osnivač škole: Kanton Sarajevo

Godina izgradnje objekta/godina adaptacije: 1963/97.

Adresa: Behdžeta Mutevelića bb

Općina: Novo Sarajevo

Web stranica: [www.osgrbavica2.edu.ba](http://www.osgrbavica2.edu.ba)

E-mail: skola@osgrbavica2.edu.ba

Rješenje o osnivanju i broj upisa u Registar: UP-11-01-38-224-25/2000; UF/I-275/02

Direktor: Aida Ožegović

Datum imenovanja direktora: 16.01.2021.

Pomoćnik direktora: /

Sekretar: Adela Mujkić (bolovanje); zamjena Anja Njuhović

Pedagog: Irma Nizam (bolovanje); zamjena Nejra Dupovac

Psiholog: Irma Čorbo

Socijalni radnik: Nedina Hasanović (bolovanje); zamjena Samra Ademović

Samostalni referent za plan i analizu: Agencija Vortt

Produženi boravak: DA

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22) Vlada Kantona Sarajevo, na 98. sjednici održanoj 20.10.2022. godine, donijela je Uputstvo za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.



Broj: 01-1001/22

Datum: 10.11.2022. godine

U skladu sa članom 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), članom 98. Pravila JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo, člana 55. Zakona o prevenciji suzbijanja korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22) i člana 7. stav (1) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, direktor škole d o n o s i

**ODLUKU**  
**o izradi Plana integriteta JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo**

**I**

Donosi se odluka o izradi Plana integriteta JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo.

**II**

Plan integriteta JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo kao interni dokument ustanove sadržavat će detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u rad ustanove.

**III**

Posebним rješenjem imenovat će se menadžer integriteta koji će biti odgovorana za izradu i provođenje Plana integriteta u ustanovi.

**IV**

Posebnom odlukom imenovat će se članovi radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta, sa vremenskim periodom na koji su imenovani, rokom u kome je dužna dostaviti odgovornom licu ustanove efikasan i provodljiv Program rada radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta, rokom izrade Plana integriteta.

**V**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



Direktor škole  
*Ožegović Aida*  
Ožegović Aida, prof.



Broj: 01-1013/22

Datum: 11.11.2022. godine

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), člana 98. Pravila JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo, a u vezi sa članom 58. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22) i članom 7. stav (2) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, direktor JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo, donosi:

## RJEŠENJE o imenovanju menadžera integriteta

### I

**Šišić Nermina**, magistar matematike i informatike, uposlenica JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo, raspoređena na radno mjesto nastavnice matematike i informatike, određuje se za menadžera integriteta u JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo koji je odgovoran za izradu i provođenje plana integriteta u ustanovi.

### II

Obaveze menadžera integriteta u JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo:

- izrada i provođenje Plan integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta;
- rukovođenje radnom grupom za izradu Plana integriteta;
- koordinacija i učešće u pripremi Programa izrade plana integriteta;
- koordinacija i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje škole, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta;
- nadzire sprovođenje mjera za poboljšanje integriteta;
- u saradnji sa svim organizacionim jedinicama sačinjavanje izvještaja o sprovođenju plana integriteta;
- unosi i ažurira podatke u Registar;
- uploaduje (postavi dokument) i unese Plan integriteta u Modul II Anticorruptiks aplikacije;
- dodaje izvještaj o implementaciji Plana integriteta;
- unošenje rizika u registar rizika;
- održavanje registra propisa;
- praćenje ažurnosti unošenja podataka u Registar (ukoliko postoji više lica ovlaštenih za unošenje podataka).

### III

U skladu sa članom 61. stav (1) i (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22) menadžer integriteta će direktor JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo, izvještaj o sprovođenju plana integriteta, do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

### IV

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

- Imenovanoj
- Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo
- Svim radnicima JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo
- Web: [osgrbavica2.edu.ba](http://osgrbavica2.edu.ba)
- a/a





Broj: 01-1014/22

Datum: 11.11.2022. godine

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), a u vezi sa članom 55. stav (5) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22) i članom 7. stav (3) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, direktor JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo, donosi:

## **ODLUKU**

### **o imenovanju članova radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta**

#### **I**

Imenuje se Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta u JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo u sljedećem sastavu:

1. Mirsad Hadžibegović, nastavnik informatike
2. Alma Alajbegović, nastavnik razredne nastave
3. Amna Čatić, nastavnik razredne nastave
4. Adisa Hodžić, nastavnik razredne nastave
5. Mediha Hadžihasanović, sekretar škole.

#### **II**

Radnom grupom za izradu prijedloga Plana integriteta u JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo rukovodi i koordinira Nermina Šišić, menadžer integriteta (koordinira i učestvuje u pripremi Programa rada radne grupe, koordinira i učestvuje u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje škole, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu Plana integriteta).

#### **III**

Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta u JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo, imenuje se na vremenski period od 11.11.2022. godine do 10.12.2022. godine.

#### **IV**

Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta u JU „Grbavica II“ Sarajevo dužna je u roku od 7 dana od dana imenovanja dostaviti direktoru škole na odobrenje, efikasan i provodljiv Program rada radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta.

#### **V**

Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta u JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo dužna je u roku od 20 dana od dana imenovanja sačiniti prijedlog Plana integriteta.

#### **VI**

Radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta u JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo treba da o svakom održanom radnom sastanku sačini zapisnik.

#### **VII**

Obaveze Radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta u JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo:

- da izradi efikasan i provodljiv Program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta;
- vrši procjenu postojećeg stanja i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i koruptivnih ponašanja i drugih nepravilnosti;
- prikuplja i analizira svu internu i eksternu dokumentaciju i druge relevantne podatke za procjenu izloženosti škole rizicima;
- prikuplja i analizira sve neophodne informacije od strane zaposlenih u školi kroz anketiranje radnika na osnovu anonimnog upitnika za samoprocjenu integriteta škole;
- identificira i analizira ključne rizike u svim oblastima funkcionisanja škole;
- identificira i analizira postojeće kontrolne mehanizme za onemogućavanje nastanka i razvoja rizika;



Broj: 01-1040/22

Datum: 24.11.2022. godine

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), a u vezi sa članom 55. stav (5) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22) i članom 7. stav (3) Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, Sporazuma o prestanku Ugovora o radu na određeno vrijeme broj: 01-956-I-2/22 od 15.10.2022. godine i Rješenja o prestanku radnog odnosa broj: 01-1031-2/22 od 18.11.2022. godine, direktorica donosi:

**ODLUKU O IZMJENI ODLUKE  
o imenovanju članova radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta**

**I**

Ovom Odlukom mijenja se Odluka o imenovanju članova radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta broj: 01-1014/22 od 11.11.2022.godine.

**II**

U članu I Odluke o imenovanju članova radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta mijenja se ime člana radne grupe pod rednim brojem 5. te ono sada glasi „5. Anja Njuhović“

**II**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Direktor škole

*Ožegović Aida*  
Ožegović Aida, prof.

Dostavljeno:

- Imenovanim članovima
- Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo
- Svim radnicima JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo
- Web: [osgrbavica2.edu.ba](http://osgrbavica2.edu.ba)
- a/a



Broj: 01-1023/22  
Sarajevo, 15.11.2022. godine

## OBAVJEŠTENJE ZA RADNIKE ŠKOLE

Poštovani,

obavještavamo vas da je JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo počela sa izradom svog plana integriteta. U izradi plana integriteta Škole, osim učešća imenovanih članova Radne grupe, važno je i neophodno i Vaše učešće s obzirom na to da vi poznajete funkcioniranje radnih procesa koje obavljate i na najbolji način možete identifikovati i procijeniti rizike i predložiti adekvatne mjere i aktivnosti za njihovo spriječavanje i otklanjanje.

Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22) propisana je obaveza donošenja Plana integriteta od strane svih javnih institucija, u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

Plan integriteta predstavlja interni dokument institucije koji sadrži detaljnu procjenu podločnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i obezbjeđuje povjerenje građana u rad institucije.

Rizik u kontekstu plana integriteta je mogućnost nastanka korupcije ili etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka ili drugih nepravilnosti.

Izrada plana integriteta Škole odvijat će se u četiri faze:

**I. Prva faza** se sastoji od organizacije i planiranja procesa izrade plana integriteta, prema sljedećim koracima:

Korak 1: Donošenje odluke rukovodioca za izradu plana integriteta

Korak 2: Upoznavanje radne grupe sa procesom izrade plana integriteta

Korak 3: Predstavljanje Programa rada za izradu planova integriteta svim uposlenim unutar institucije.

**II. Druga faza** se odnosi na Identifikaciju, analizu, procjenu i rangiranje rizika kako slijedi:

Korak 1: Procjena početnog stanja integriteta

Korak 2: Prikupljanje, pregled i analiza interne i eksterne dokumentacije i drugih relevantnih podataka za procjenu izloženosti institucije rizicima i dokumentacije kojom se minimiziraju rizici

Korak 3: Provođenje ankete među zaposlenima i analiza prikupljenih odgovora

Korak 4: U slučaju identificirane potrebe provesti intervju sa uposlenicima u instituciji sa ciljem identifikacije rizika i faktora rizika

Korak 5: Sublimiranje identificiranih rizika i procjena i rangiranje rizika.

**III. Treća faza** se odnosi na Izradu plana za upravljanje rizicima:

Korak 1: Izrada Izvještaja o stanju integriteta institucije i podnošenje rukovodiocu institucije

Korak 2: Izrada prijedloga mjera za unapređenje integriteta i prioritizacija predloženih mjera.

**IV. Četvrta faza** ima za cilj Usvajanje plana integriteta:

Korak 1: Donošenje odluke o usvajanju plana integriteta i obavještavanje Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanjem kvalitetom Kantona Sarajevo o usvojenom planu integriteta

Korak 2: Informisanje svih uposlenih o usvajanju i sadržaju plana integriteta

Korak 3: Unos plana integriteta u elektronski plan integriteta kojim upravlja Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo (Modul II).

Rok za izradu Plana integriteta je 05.12.2022. godine.

Dostavljeno:  
1x Oglasma ploča,  
1x a/a.







BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KANTON SARAJEVO  
OPĆINA NOVO SARAJEVO  
JU OŠ "GRBAVICA II"

Javna ustanova Osnovna škola „Grbavica II“  
Behdžeta Mutevelića BB  
71 000 Sarajevo  
e-mail: [skola@osgrbavica2.edu.ba](mailto:skola@osgrbavica2.edu.ba)  
Web: [osgrbavica2.edu.ba](http://osgrbavica2.edu.ba)

Broj: 01- 1055/22

Datum, 06.12.2022. godine

Na osnovu Zakona o agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Sl.Glasnik BiH“ br. 103/09 i 58/13) i člana 24. Smjernica za izradu i provođenje plana integriteta koje je donijela Agencija za prevenciju korupcije i koordinacije borbe protiv korupcije, direktorica donosi:

### ODLUKU O

### USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

#### I

Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta JU OŠ Grbavica II Sarajevo.

#### II

Zadužuje se menadžer integriteta da najmanje jednom godišnje podnese izvještaj u pisanoj formi o realizaciji mjera iz plana integriteta.

#### III

Zadužuju se svi zaposleni u školi da na zahtjev menadžera integriteta dostave sve potrebne informacije i dokumenta, neophodna za efikasno sprovođenje plana integriteta.

#### IV

Odluka stupa na snagu danom donošenja

### Obrazloženje

Zakonom o agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije („Sl.Glasnik BiH“ BR. 103/09 i 58/13) i Smjericama za izradu i provođenje plana integriteta koje je donijela Agencija za prevenciju korupcije i koordinacije borbe protiv korupcije uvedena je obaveza donošenja plana integriteta. U skladu sa navedenim formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta, koja je kontinuirano radila od 11.11.2022 do 06.12.2022. i koja je pripremila direktorici na odobravanje prijedlog plana integriteta koji je u potpunosti usvojen.

**PRAVNA POUKA: Protiv ove odluke može se izjaviti žalba Školskom odboru JU OŠ Grbavica II Sarajevo u roku od 8 dana od dana objave iste.**



Direktorica škole

*Aida Ožegović*  
Aida Ožegović, prof.

Dostavljeno:

1x na oglasnoj ploči

1x a/a

## 2. PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PRIJEDLOGA PLANA INTEGRITETA

Datum odobranja programa rada: 14.11.2022. godine

Početak izrade plana integriteta: 14.11.2022. godine

Očekivani završetak: 05.12.2022. godine

*U skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo od 20.10.2022. godine, direktor JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo, na prijedlog Radne grupe, imenovane Odlukom direktora, broj: 01-1014/22 od 10.11.2022. godine, odobrava*

### PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PRIJEDLOGA PLANA INTEGRITETA JU OSNOVNA ŠKOLA „GRBAVICA II“

Br.	FAZA 1: ORGANIZACIJA I PLANIRANJE PROCESA IZRADU PLANA INTEGRITETA	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o izradi plana integriteta	direktor	10.11.2022.
2.	Donošenje Rješenja o imenovanju menadžera integriteta	direktor	11.11.2022.
3.	Donošenje Odluke o imenovanju radne grupe	direktor	11.11.2022.
4.	Priprema Programa rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta	radna grupa	od 11.11.2022. do 14.11.2022.
5.	Odobranje Programa radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta	direktor	14.11.2022.
6.	Obavještanje uposlenih institucije o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta	direktor	15.11.2022.

Br.	FAZA 2: IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	radna grupa	od 14.11.2022. do 18.11.2022.
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	radna grupa	
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	radna grupa	
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	radna grupa, uposlenici	od 17.11.2022. do 22.11.2022.
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	radna grupa	od 23.11.2022. do 28.11.2022.
6.	Procjena i rangiranje rizika	radna grupa	

<b>Br.</b>	<b>FAZA 3: IZRADA PLANA ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	radna grupa	od 29.11.2022. do 05.12.2022.
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	radna grupa	
3.	Izrada Prijedloga plana integriteta institucije	radna grupa	

<b>Br.</b>	<b>FAZA 4: USVAJANJE PLANA INTEGRITETA</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Dostavljanje Prijedloga plana integriteta odgovornom licu institucije	radna grupa	05.12.2022.
2.	Upućivanje Plana integriteta Uredu na procjenu (Tim za sprečavanje korupcije na odgovarajućem nivou u BiH)	direktor	05.12.2022.
3.	Donošenje Odluke o usvajanju Plana integriteta i razrješavanje radne grupe	direktor	rok zavisi od mišljenja Agencije (Ured za procjenu)
4.	Informisanje zaposlenika o usvajanju Plana integriteta	direktor	
5.	Objavljivanje Plana integriteta na internet stranici institucije	direktor	

### **3. IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U JU OSNOVNA ŠKOLA „GRBAVICA II“**

#### **JU Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo**

##### **Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta u JU Osnovna škola „Grbavica II“ Sarajevo**

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22) Vlada Kantona Sarajevo, na 98. sjednici održanoj 20.10.2022. godine, donijela je Uputstvo za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

Na osnovu Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo od 20.10.2022. godine, direktorica Škole je donijela Odluku o izradi Plana integriteta, broj: 01-1001/22, od 10.11.2022. godine, kojom je izražena opredijeljenost Škole za izradu Plana integriteta JU Osnovna škola „Grbavica II“.

Direktorica je Rješenjem broj: 01-1013/22, od 11.11.2022. godine, za menadžera integriteta imenovala Nerminu Šišić, nastavnicu matematike i informatike.

Odlukom broj: 01-1014/22, od 11.11.2022. godine, direktorica je imenovala Radnu grupu zaduženu za izradu Plana integriteta JU Osnovna škola „Grbavica II“

Članovi radne grupe su:

1. Mirsad Hadžibegović, nastavnik informatike
2. Alma Alajbegović, nastavnik razredne nastave
3. Amna Čatić, nastavnik razredne nastave
4. Adisa Hodžić, nastavnik razredne nastave
5. Mediha Hadžihasanović (do 24.11.2022.), Anja Njuhović (od 24.11.2022.), sekretar

Članovi radne grupe su u skladu sa Programom rada definisali oblasti i procese u okviru tih oblasti, prikupili neophodnu dokumentaciju, te pregledali i analizirali zakonske i podzakonske akte kao i interne propise koji regulišu rad Škole kako bi procijenili izloženost i otpornost Škole rizicima, odnosno procijenili stanje integriteta Škole.

Radna grupa je održala 8 sastanaka, uz svakodnevnu komunikaciju putem e-pošte.

### 3.1. Početna procjena stanja integriteta

#### 3.1.1. Zakoni i zakonski propisi

- Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju Bosne i Hercegovine
- Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo
- Zakon o radu u FBiH
- Zakon o državnoj službi u KS
- Zakon o prosvjetnoj inspekciji
- Zakona o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99)
- Zakon o ravnopravnosti spolova Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 102/09).
- Zakon o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine.
- Zakon o udžbenicima
- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo
- Pedagoški standardi i normativi za osnovnu školu,
- Kolektivni ugovor za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo
- Smjernice za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini
- Odluka o standardima i kriterijima za nominovanje/imenovanje na pozicije predsjednika i članova školskih odbora osnovnih škola kao javnih ustanova, čija konačna imenovanja vrši Vlada Kantona Sarajevo
- Pravilnik o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo
- Pravilnik o organizaciji i realizaciji specifičnih oblika nastave iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj u osnovnoj školi
- 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 vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika
- Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana
- Pravilnik sa kriterijima za prijem zaposlenika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo
- 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
- Pravilnik o postupku direktnog sporazuma za nabavku roba, usluga i radova
- Pravilnik o primjeni informacionog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo
- Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika
- Pravilnik o ishrani učenika u osnovnim i srednjim školama Kantona Sarajevo
- Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika
- Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju

- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo
- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika sa teškoćama osnovnih i srednjih škola Kantona, koji donosi ministar
- Pravilnik o osnivanju i radu eksperimentalne škole i predškolske ustanove
- Pravilnik o nostrifikaciji/ekvivalenciji inostranih obrazovnih isprava u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o formiranju i radu školskih saobraćajnih patrola
- Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika
- Pravilnik o izboru, imenovanju i razrješenju direktora osnovnih škola Kantona Sarajevo
- Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama
- 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 matura
- Pravilnik o postupku utvrđivanja uslova i o sadržaju i načinu vođenja Registra osnovnih škola,
- Pravilnik o knjigovodstvu u FBiH,
- Jedinstvena pravila za izradu pravnih propisa u institucijama BiH,
- 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
- Pravilnik o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja

### **3.1.2. Interna pravila i propisi/podzakonski akti**

- Pravila JU Osnovna škola „Grbavica II“
- Pravilnik o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta u JU Osnovna škola „Grbavica II“
- Pravilnik o kriterijima za sticanje i raspodjelu vlastitih prihoda
- Pravilnik o sukobu interesa
- Etički kodeks u online okruženju za učenje
- Protokol o postupanju škole u situacijama nasilja
- Pravilnik o kućnom redu
- Pravilnik o etičkom ponašanju učenika na ekskurzijama
- Pravilnik o uspostavljanju i radu Komisije za nabavke JU Osnovna škola“Grbavica II“Sarajevo
- Pravilnik o postupku direktnog sporazuma

- Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije
- Pravilnik o zaštiti od požara
- Poslovnik o radu Školskog odbora
- Poslovnik o radu stručnih organa JU Osnovna škola "Grbavica II"
- Poslovnik o radu Vijeća roditelja JU Osnovna škola "Grbavica II"
- Poslovnik o radu Vijeća učenika JU Osnovna škola "Grbavica II"
- Poslovnici o radu Komisija: za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika, za javne nabavke, za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba, disciplinske komisije za radnike i učenike, komisije za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja radnika, komisije za školu u prirodi i ekskurzije

### 3.1.3. Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja

Rb	Ranjiva aktivnost	Ranjivo radno mjesto	Nivo rizika				
			1	2	3	4	5
1.	Rukovodi radom Škole i odgovoran je za zakonitost rada Škole, predstavlja i zastupa školu bez ograničenja, raspoložuje sredstvima do iznosa 6000 KM učestvuje i nadzire pripremu provedbenih propisa, odlučuje o pravima i dužnostima iz radnog odnosa zaposlenih, podnosi izvještaje Školskom odboru i Ministarstvu za obrazovanje, nauku i mlade, raspoređuje poslove i zadatke na određene poslove, obavlja i druge poslove predviđene zakonom i utvrđene Pravilima Škole.	direktor				x	
2.	Koncepcijsko-programski zadaci, programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog, rada, pedagoška dokumentacija, stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole, rad sa učenicima i učeničkim organizacijama, unapređenje nastave, saradnja sa institucijama i roditeljima, ispitivanje zrelosti djece za upis u školi, profesionalna orijentacija, personalni dosije učenika, pedagoški karton, pedagoškopsihološka praksa studenata nastavnih fakulteta i ostali poslovi.	pedagog			x		
3.	Prepoznaje individualne potrebe učenika tokom školovanja, te u skladu s tim, provodi individualna i grupna savjetovanja, obavlja psihološku procjenu učenikovih mogućnosti, identificira specifične poteškoće u učenju i pomaže u postizanju boljeg školskog uspjeha, prepoznaje darovite učenike i razvija programe za postizanje njihovih sposobnosti, pomaže roditeljima prepoznati i razumjeti razvojne i individualne potrebe učenika i reagirati u skladu sa njima. Obavlja	psiholog			x		

	i druge stručne poslove prema potrebi, po nalogu direktora i organa upravljanja Škole.						
4.	Poslovi praćenja, analiziranja i unapređivanja saradnje s porodicom, društvenom sredinom, institucijama i pedagoško-psihološkom službom, u svrhu preventivnog djelovanja; obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora i organa upravljanja.	socijalni radnik			x		
5.	Nastavnik je stručna osoba za odgoj i obrazovanje učenika koji planira i realizuje nastavne sadržaje, vodi, prati i ocjenjuje rad učenika i njegovo ukupno napredovanje u osnovnoj školi. Vlastitim angažmanom i primjerom osigurava povoljnu radnu klimu u kolektivu i odjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih odgojno-obrazovnih potreba učenika osnovnoškolskog uzrasta.	nastavnik razredne i predmetne nastave			x		
6.	Učešće u koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole, praćenje i realizacija programa rada, praćenje propisa na području osnovnog obrazovanja i zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata, angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja i stručnih organa, prijave i objave radnika i evidencija odsustvovanja sa posla, upis učenika u prvi razred, prevodnice, prijava kandidata za polaganje ispita za sticanje osnovnog obrazovanja, poslovi organizacije zdravstvene zaštite i osiguranja učenika i radnika škole, organizovanje i nadzor nad tehničkom i pomoćnom osobljem škole i ostali poslovi.	sekretar				x	
7.	Organiziranje dnevnih obrazovnih zadataka u skladu s odgojno-obrazovnim potrebama učenika/ica, pružanje stručne pomoći u učenju i savjetovanje učenika/ica, organiziranje slobodnih aktivnosti učenika/ica koji podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti, upućivanje učenika/ica na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničnih aktivnosti, te učešće u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice, briga za pravilnu prehranu učenika/ica, redovna saradnja sa roditeljima i izvještavanje o radu učenika/ica, briga za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrada potrebnog didaktičkog i ostalog materijala, planiranje i programiranje rada produženog boravka (uspostavljenje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima), vođenje evidencije o polaznicima/cama produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima, evidencija o uplatama roditelja), organizacija roditeljskih sastanaka, saradnja	radnik za rad u PB			x		



	s učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika/ice), saradnja sa stručnim saradnicima/cama, stručno usavršavanje učitelja/ica, izvještavanje, statističko praćenje rezultata i evaluacija rezultata rada na polugodištu i na kraju školske godine.							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

### 3.1.4. Opis radnih mjesta koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Rb	Radno mjesto	Opis kritičnih aktivnosti	Mogući rizici	Procjena nivoa rizika
1.	Direktor	Upošljavanje radnika Ocjnjivanje radnika Raspoređivanje poslova Koodiniranje i dodjeljivanje poslova u postupcima javnih nabavki i realizacija aktivnosti koje se odnose na rad u komisijama	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih Sukob interesa Primanje nedozvoljenih poklona Donošenje nezakonitih odluka	visok
2.	Sekretar	Komuniciranje sa subjektima izvan institucije Donošenje odluka u odnosu na subjekte izvan institucije Posjedovanje važnih informacija u postupku provođenja javnih nabavki Posjedovanje važnih informacija u postupku provođenja stručnog ispita	Prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih Primanje nedozvoljenih poklona Povreda kodeksa etike	visok
3.	Nastavnici i stručni saradnici	Realizacija nastave i nastavnih sadržaja Ocjnjivanje učenika Rad u Komisijama	Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih Primanje nedozvoljenih poklona Povreda kodeksa etike	srednji
4.	Radnici u PB	Realizacija aktivnosti u PB	Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih Primanje nedozvoljenih poklona Povreda kodeksa etike	srednji

#### U općim oblastima djelovanja JU Osnovna škola „Grbavica II“ kao rizici su se istakli:

- Prijavljivanje narušavanja integriteta, uključujući i zaštitu prijavitelja korupcije
- Etika i lični integritet: ponašanje u suprotnosti sa interesima Škole

#### U specifičnim oblastima djelovanja JU Osnovna škola „Grbavica II“ kao rizici su se istakli:

- Rad u komisijama
- Evaluacija i ocjena znanja

### 3.2. Rezultati do kojih se došlo provođenjem anonimnog anketnog upitnika za procjenu integriteta

Radna grupa je je izradila upitnik i provela anonimno anketiranje uposlenika. Anketirano je 56 uposlenika (74%).

Analiza anonimnog upitnika

Aspekti	Primjeri problema i rizika	Moguća rješenja/ interna pravila	Procjena rizičnih tačaka podložnih na korupciju djelovanja (opisno)
<b>Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju</b>	Nisu uočene rizične aktivnosti, odnosno radna mjesta podložna koruptivnom djelovanju (podmićivanje, iznuda, favorizovanje, utaja/pronevjera). Postoji potreba za: uvođenjem otvorenih komunikacionih kanala, edukacijom zaposlenih o etici i integritetu, te upoznavanje sa posljedicama i uzrocima korupcije i aktivnom učešću u njenoj prevenciji, povećanju djelotvornosti unutrašnje kontrole i mehanizma odgovornosti	Organizovati edukaciju zaposlenih o etici i integritetu u saradnji sa nadležnim institucijama. Po potrebi organizovati obuku zaposlenih sa ciljem upoznavanja sa sadržajem i primjenom svih internih akata. Razmotriti otvaranje komunikacionih kanala za prijavu korupcije.	<b>Slaba osjetljivost</b>

Aspekti	Primjeri problema i rizika	Moguća rješenja/ interna pravila	Procjena rizičnih tačaka podložnih na korupciju djelovanja (opisno)
<b>Opis radnog mjesta, poslovna konsultacija i izvještavanje/ocjena o radu</b>	U Školi nisu uočeni mogući problemi i potencijalni rizici, odnosno svi zaposleni su upoznati sa opisom svog radnog mjesta, radni procesi obavljaju se u skladu sa datim ovlaštenjima, poslovne konsultacije sa nadređenim odvijaju se u pravilu više od jednom mjesečno, radno opterećenje je u većini slučajeva normalno, kompetencije odgovaraju kompetencijama potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta, ocjenjivanje je redovno, kao i izvještavanje nadređenih o rezultatima rada.	Postupanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast	<b>Slaba osjetljivost</b>

<b>Kontakti sa osobama izvan Škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti</b>	U Školi nisu uočeni mogući problemi i potencijalni rizici, odnosno svi kontakti su precizirani u skladu sa utvrđenim poslovima, odvijaju se uz saglasnost pretpostavljenog.	Postupanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima kao i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast.	<b>Nema osjetljivosti</b>
<b>Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi</b>	U Školi nisu uočeni mogući problemi i potencijalni rizici. Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju instituciji propisano je podzakonskim i internim propisima i ostvaruje se kroz odobrena budžetska sredstva sa tačno utvrđenim načinom njihove potrošnje.	Postupanje u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima kao i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast.	<b>Nema osjetljivosti</b>

### 3.3. Evidencija rizika

U tabelarnom pregledu u nastavku nalaze se identifikovani rizici/rizični procesi, koji su u nastavku kroz analitičke obrasce razrađeni i na faktore rizika.

OPĆE OBLASTI		INTENZITET RIZIKA
Rizik/rizični proces	Interno prijavljivanje narušavanja integriteta	Nizak
Rizik/rizični proces	Zaštita prijavitelja	Nizak
Rizik/rizični proces	Ponašanje u suprotnosti sa interesima Škole	Nizak

SPECIFIČNE OBLASTI		INTENZITET RIZIKA
Rizik/rizični proces	Rad komisije za ocjenjivanje nastavnika	Nizak
Rizik/rizični proces	Evaluacija i ocjena znanja učenika	Nizak

#### 4. TABELARNI PREGLED IDENTIFICIRANIH, ANALIZIRANIH I PROCIJENJENIH RIZIKA

##### 1 - Opće oblasti JU Osnovna škola „Grbavica II“

##### Oblast: Etika i lični integritet

##### 1.1. Rizik: Ponašanje u suprotnosti sa interesima škole

Br	Faktori/izvori rizika: Sistemska (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	Nedostatak etičkih kodeksa (S) Nepostojanje i neprovođenje sankcija u slučajevima narušavanja integriteta unutar Škole (RP)	Pravila škole, Pravilnik o radu, Kolektivni ugovor	Djelimično kontrolisan	Mala	Umjerena	Nizak

##### Oblast: Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

##### 1.2. Rizik: Interno prijavljivanje narušavanja integriteta

Br	Faktori/izvori rizika: Sistemska (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	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O) Neprijavlivanje narušavanja integriteta od strane uposlenika (I) Netransparentno postupanje po internim prijavama (P; I)	Sanduče za prijavu korupcije, Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije	Djelimično kontrolisan	Mala	Umjerena	Nizak

## Oblast: Zaštita lica koja prijavljuju korupciju

### 1.3. Rizik: Zaštita prijavitelja

Br	Faktori/izvori rizika: Sistemska (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	Nepostojanje jasnih procedura zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O;P)	Pravilnik o internom prijavlivanju korupcije	Djelimično kontrolisan	Mala	Umjerena	Nizak

## Oblast: Rukovođenje

### 1.4. Rizik: Interna komunikacija

Br	Faktori/izvori rizika: Sistemska (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 unutar Škole  Nepotpuna transparentnost	Objavlivanje zakonskih, podzakonskih i internih akata na web stranici škole, oglasnoj ploči škole (u zbornici, holu i na Google platformi); Informisanje na sjednicama stručnih organa škole	Djelimično kontrolisan	Mala	Umjerena	Nizak

## 2 - Specifične oblasti JU Osnovna škola „Grbavica II“

### Oblast: Rad komisija

#### 2.1. Rizik: Rad komisije za ocjenjivanje nastavnika

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	Neprecizno definisani kriteriji ocjenjivanja kao i sadržaj dosijea (S) Nepostojanje pravne regulative o odgovornostima i posljedicama za kršenje obaveza i pravila (P) Nepoštivanje Pravilnika (I)	Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora, nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika	Djelimično kontrolisan	Mala	Umjerena	Nizak

### Oblast: Evaluacija i ocjena znanja

#### 2.2. Rizik: Evaluacija i ocjena znanja učenika

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	Neredovna interna kontrola primjene Pravilnika (P) Nepoštivanje Pravilnika (I)	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	Mala	Umjerena	Nizak

### Oblast: Evaluacija i ocjena znanja

#### 2.3. Rizik: Evaluacija i ocjena znanja učenika sa teškoćama

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	Nepostojanje pravne regulative potrebne za obavljanje procesa (S)	Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju	Djelimično kontrolisan	Mala	Umjerena	Nizak

## 5. MJERE I PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE INTEGRITETA JU OSNOVNA ŠKOLA „GRBAVICA II“

1. Mjere za unaprijeđenje integriteta JU Osnovna škola „Grbavica II“ - OPĆE OBLASTI					
I. Specifične oblasti funkcionisanja javne institucije	Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Izvršilac mjere	Rok za provođenje mjere
<b>Etika i lični integritet</b>	Ponašanje u suprotnosti sa interesima škole	Nedostatak etičkih kodeksa (S) Nepostojanje i neprovođenje sankcija u slučajevima narušavanja integriteta unutar škole (P)	Izraditi etičke kodekse, definisati sankcije u slučajevima narušavanja integriteta	Uprava	Januar /Februar 2023.
<b>Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka</b>	Interno prijavljivanje narušavanja integriteta	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O) Neprijavlivanje narušavanja integriteta od strane uposlenika (I) Netransparentn o postupanje po internim prijavama (P; I)	Analizirati i unaprijediti sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (anonimnim i elektronskim putem) (uprava škole)  Educirati uposlenike o važnosti prijavljivanja neregularnih ponašanja (uprava škole, kontinuirano)  Obezbijediti transparentnost postupanja po internim prijavama (uprava škole)	Uprava škole	Mart 2023.

I. Specifične oblasti funkcionisanja javne institucije	Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Izvršilac mjere	Rok za provođenje mjere
<b>Zaštita lica koja prijavljuju korupciju</b>	Zaštita prijavitelja	Nepostojanje jasnih procedura zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O;P)	Uspostaviti jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta i informisati uposlenike o istom (uprava škole)	Uprava	Mart 2023.
<b>Rukovođenje</b>	Interna komunikacija	Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija unutar Škole	Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije (uprava škole, pedagoško-psihološka služba škole)	Uprava škole, pedagoško-psihološka služba škole.	Kontinuirano

## 2. Mjere za unaprijeđenje integriteta JU Osnovna škola „Grbavica II“ - SPECIFIČNE OBLASTI

<b>Rad komisija</b>	Rad komisije za ocjenjivanje nastavnika	<p>Neprecizno definisani kriteriji ocjenjivanja kao i sadržaj dosijea (S)</p> <p>Nepostojanje pravne regulative o odgovornostima i posljedicama za kršenje obaveza i pravila (P)</p> <p>Nepoštivanje Pravilnika (I)</p>	Osigurati objektivnu primjenu kriterija, provoditi kontinuirane obuke u skladu sa uočenim nedostacima, osigurati mehanizme kontrole rada članova komisije.	Uprava	Kontinuirano
---------------------	---	---	--	--------	--------------



**2. Mjere za unaprijeđenje integriteta JU Osnovna škola „Grbavica II“ - SPECIFIČNE OBLASTI**

<b>Evaluacija i ocjena znanja</b>	Evaluacija i ocjena znanja učenika	Neredovna interna kontrola primjene Pravilnika (P) Nepoštivanje Pravilnika (I)	Osigurati redovnu internu kontrolu primjene pravilnika, definisati sankcije za nepoštivanje Pravilnika.	Uprava	Kontinuirano
	Evaluacija i ocjena znanja učenika sa teškoćama	Nepostojanje pravne regulative potrebne za obavljanje procesa (S)	Osigurati dodatnu obuku i podršku nastavnicima kroz edukacije.	Uprava	Kontinuirano

## 6. PRILOZI

### 6.1. Upitnik za samoprocjenu integriteta unutar JU Osnovne škole "Grbavica II"

„Integritet“ podrazumijeva način rada institucije, kao i način ponašanja uposlenih u instituciji kojim se odražava pošteno, usklađeno, savjesno, nepristrasno, transparentno i kvalitetno obavljanje poslova.

#### U P I T N I K

#### za samoprocjenu integriteta unutar JU Osnovne škole „Grbavica II“ Sarajevo

Molimo da odgovorite na sljedeća pitanja koja se tiču Vaših poslova i zadataka:

#### Upitnik za osoblje :

#### A – Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju

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) odličan
- b) vrlo dobar
- c) dobar
- d) dovoljan
- e) nedovoljan

5. Da li se prema 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, odnosno da li su dostupni radnicima Škole?

- a) da
- b) ne

7. Kako ocjenjujete izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu Škole?  
a) odlično b) vrlo dobro c) dobro d) dovoljno e) nedovoljno

Obrazložiti odgovor:

---

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 koji
- 

### **B – Opis radnog mjesta, poslovna konzultacija i izvještavanje/ocjena rada**

9. Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima Vašeg radnog mjesta?  
a) da  
b) ne
10. Da li postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?  
a) da  
b) ne
11. Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?  
a) da  
b) ne
12. 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
13. Ukoliko je odgovor DA, da li se konsultujete s Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje pripadaju „sivoj zoni“?  
a) da  
b) ne
14. Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konzultacije?  
a) da  
b) ne
15. Postoji li oblik zajedničkih konzultacija o poslu (poslovne konzultacije) s Vašim nadređenim i/ili bliskim saradnicima?  
a) da  
b) ne

16. Ukoliko održavate poslovne konsultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost?  
a) nikada b) manje od jednom mjesečno c) jednom mjesečno d) više od jednom mjesečno
17. Da li se Vaš rad ocjenjuje u skladu s važećim Pravilnicima?  
a) da  
b) ne
18. Da li ste upoznati s procedurom ocjenjivanja direktora škole?  
a) da  
b) ne
19. Da li ste informisani o ocjeni rada direktora škole?  
a) da  
b) ne

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

20. Da li kontaktirate sa osobama izvan vaše ustanove u okviru vaših poslovnih aktivnosti?  
a) da  
b) ne
21. Da li Vaš nadređeni zna s kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru vaših poslovnih aktivnosti?  
a) da  
b) ne
22. Da li je Vaš nadređeni upoznat s tematikom i prirodom tih kontakata?  
a) da  
b) ne

### **D – Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi**

23. Da li radite sa sredstvima i Budžetom?  
a) da  
b) ne  
(Ukoliko je odgovor NE, pređite na sljedeće pitanje)
24. Da li radite sa zahtjevima za naknadu troškova?  
a) da  
b) ne  
(Ukoliko je odgovor NE, pređite na sljedeće pitanje)

25. Da li radite s nabavkom robe i usluga?  
a) da  
b) ne  
(Ukoliko je odgovor NE, pređite na sljedeće pitanje)
26. 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
- 
27. Da li se izrađuje godišnji plan javnih nabavki u skladu s odobrenim budžetskim sredstvima?  
a) da  
b) ne  
c) nije mi poznato
28. Da li postoje interni propisi kojima su regulisane procedure javnih nabavki u Školi?  
a) da  
b) ne  
c) nije mi poznato
29. Da li je Tenderska dokumentacija precizna (tehničke specifikacije su precizno definisane i dovode do nabavke kvalitetne i potrebne usluge/robe/ rada)?  
a) da  
b) ne  
c) nije mi poznato
30. Da li članovi Komisije za javne nabavke potpisuju izjavu o povjerljivosti i nepristrasnosti?  
a) da  
b) ne  
c) nije mi poznato
31. Kako ocjenjujete opskrbu materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad (prostorije, namještaj, oprema)?  
a) odlično      b) vrlo dobro      c) dobro      d) dovoljno      e) nedovoljno

**Napomena: Ne upisivati ime i prezime**

## 6.2. Analiza upitnika / rezultati

Broj uposlenika	Broj preuzetih upitnika		Broj popunjenih upitnika	
76	59	77,63%	56	73,68%

### A – Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju

- 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)
- da **6 – 10,71%**
  - ne **50 – 89,29%**
- Ukoliko obavljate rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju, navedite primjer/e za iste
- primanje dara 7 - 12,5%**
- Kako ocjenjujete transparentnost u radu škole?
- |                    |                    |                  |                  |                  |
|--------------------|--------------------|------------------|------------------|------------------|
| a) odlična;        | b) vrlo dobra      | c) dobra;        | d) dovoljna;     | e) nedovoljna    |
| <b>38 – 67,86%</b> | <b>11 – 19,64%</b> | <b>3 – 5,36%</b> | <b>2 - 3,57%</b> | <b>2 - 3,57%</b> |
- Kako ocjenjujete mehanizam odgovornosti u školi?
- |                    |                   |                    |              |                  |
|--------------------|-------------------|--------------------|--------------|------------------|
| a) odlična;        | b) vrlo dobra     | c) dobra;          | d) dovoljna; | e) nedovoljna    |
| <b>33 – 58,93%</b> | <b>11- 19,64%</b> | <b>10 – 17,86%</b> | <b>/</b>     | <b>2 – 3,57%</b> |
- Da li se po Vašem mišljenju u radu Škole dosljedno provodi zakonska regulativa?
- da **51 – 91,07%**
  - ne **/**
  - djelimično **5 – 8,93%**
- Da li se interni propisi koji se donose u Školi, objavljuju na oglasnu ploču, odnosno da li su dostupni na informaciju radnicima Škole?
- da **53 – 94,64%**
  - ne **3 – 5,36%**
- Kako ocjenjujete izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu Škole?
- |                    |                   |                  |                  |                  |
|--------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|
| a) odlična;        | b) vrlo dobra     | c) dobra;        | d) dovoljna;     | e) nedovoljna    |
| <b>35 – 62,50%</b> | <b>14 – 25,0%</b> | <b>3 – 5,36%</b> | <b>2 – 3,57%</b> | <b>2 – 3,57%</b> |
- Da li smatrate da u Školi nedostaje neki interni akt koji se odnose na neko osjetljivo područje?
- da **9 – 16,07%**
  - ne **46 – 82,14%**

**(1 bez odgovora)**

U slučaju odgovora DA navedite koja - **etički kodeks – 6**  
- **disciplinski akt 1**

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

9. Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima na Vašem radnom mjestu?  
a) da **56 – 100%**  
b) ne
10. Da li postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?  
a) da **51 – 91,07%**  
b) ne **5 – 8,93%**
11. Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?  
c) da **49 – 87,5%**  
d) ne **7 – 12,5%**
12. 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 **8 – 14,29%**  
b) ne **48 – 85,71%**
13. Ukoliko je odgovor DA, da li se konsultirate sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u ovu „sivu zonu“?  
a) da **10 – 18%**  
b) ne **7 – 13%**

**\* Odgovori nisu relevantni, jer je 17 ispitanika dalo odgovor na pitanje, na koje je trebalo odgovoriti 8 ispitanika (odgovor DA na prethodno pitanje).**

14. Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konzultacije?  
a) da **52 – 92,86%**  
b) ne **4 – 7,14%**
15. Postoji li oblik zajedničkih konzultacija o poslu (poslovne konzultacije) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?  
a) da **49- 87,5%**  
b) ne **2 – 3,57%**

**(5 bez odgovora)**

16. Ukoliko održavate poslovne konzultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost?  
a) nikada;                      b) manje od jednom mjesečno;  
**1 - 1,79%**                      **7 – 12,5%**

c) jednom mjesečno d) više od jednom mjesečno

7- 12,5% 38 – 67,86%

(3 bez odgovora)

17. Da li se Vaš rad ocjenjuje u skladu sa važećim Pravilnikom?

a) da 44 - 78,57%

b) ne 2- 3,57%

(10 bez odgovora)

18. Da li ste upoznati sa procedurom ocjenjivanja direktora škole?

a) da 36 – 64,29%

b) ne 18 – 32,14%

(2 bez odgovora)

19. Da li ste informisani o ocjeni rada direktora škole?

a) da 34 – 60,71%

b) ne 20 – 35,71%

(2 bez odgovora)

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

20. Da li kontaktirate sa osobama izvan vaše ustanove u okviru vaših poslovnih aktivnosti?

a) da 38 – 67,86%

b) ne 15 – 26,79%

(3 bez odgovora)

21. Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru vaših poslovnih aktivnosti?

a) da 36 – 64,29%

b) ne 12 – 21,43%

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

a) da 35 – 62,5%

b) ne 13 – 23,21%

#### D – Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi

23. Da li radite sa sredstvima i Budžetom?

a) da 10 – 17,86%

b) ne 44 – 78,57%

(2 bez odgovora)

(Ukoliko je odgovor NE, pređite na slijedeće pitanje)

24. Da li radite sa zahtjevima za naknadu troškova?

a) da 2 – 3,57%

b) ne 40 – 71,43%

(Ukoliko je odgovor NE, pređite na slijedeće pitanje)



25. Da li radite sa nabavkom robe i usluga?

- a) da **7 – 12,5%**
- b) ne **40 – 71,43%**

(Ukoliko je odgovor NE, pređite na slijedeće pitanje)

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

- a) da **1 – 1,79%**
- b) ne **51 – 91,07%**

**(4 bez odgovora)**

Ukoliko je odgovor DA navedite slučaj

---

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

- a) da **34 – 60,71%**
- b) ne **4 – 7,14%**
- c) nije mi poznato **16 – 28,57%**

**(2 bez odgovora)**

28. Da li postoje interni propisi kojima su regulisane procedure javnih nabavki u Školi?

- a) da **33 – 58,93%**
- b) ne /
- c) nije mi poznato **17 – 30,36%**

**(6 bez odgovora)**

29. Da li je Tenderska dokumentacija precizna (tehničke specifikacije su precizno definisane i dovode do nabavke kvalitetne i potrebne usluge/robe/ rada?)

- a) da **33 – 58,93%**
- b) ne
- c) nije mi poznato **22 – 39,26%**

**(1 bez odgovora)**

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

- a) da **23 – 41,07%**
- b) ne /
- c) nije mi poznato **32 – 57,14%**

**(1 bez odgovora)**

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

a) odlično	b) vrlo dobro	c) dobro	d) dovoljno	e) nedovoljno
<b>23</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>41,07%</b>	<b>30,36%</b>	<b>19,64%</b>	<b>1,76%</b>	<b>3,57%</b>

**(2 bez odgovora)**