

PLAN INTEGRITETA

Javna ustanova Osnovna škola „Isak Samokovlija“ Sarajevo

Odgovorno lice: Nevzeta Doljančić, direktorica škole

Menadžer integriteta: Selma Paralović Jažić, učiteljica

Juli 2025. godine

Sadržaj	
Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta	2
Analiza relevantne dokumentacije.....	2
REZIME DATIH PREPORUKA.....	Error! Bookmark not defined.
Popis analiziranih akata.....	4
Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta.....	6
Registar rizika	10
IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA	11
1. OPĆA OBLAST – Rizični proces 1	11
1.1. Rizik: Rizik 1 unutar rizičnog procesa 1	11
1.2. Rizik: Rizik 1 unutar rizičnog procesa 1	12
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	20
Naziv rizika	20

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta

Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta JU OŠ „ Isak Samokovlija“ koja je imenovana aktom broj: 01-3-34-562-1/25 od 09.05.2025. prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije, propis o sistematizaciji radnih mjesta sa spiskom radnih mjesta, te identifikovala i analizirala ključne dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa.

Disciplinski postupci

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila dosadašnje provedene disciplinske postupke/utvrđene povrede radne discipline unutar JU OŠ“ Isak Samokovlija“ U periodu 2023.-2024. godine u Školi je provedeno 0 disciplinskih postupaka, od kojih je 0 rezultirao disciplinskim odlukama.

Pregledom izvoda iz disciplinskih postupaka identificirani su rizični procesi/rizici u okviru kojih je došlo do narušavanja integriteta: xxxxx

Provedeni inspekcijski nadzori

[Naziv institucije] je u periodu od 1.1.2023. godine do 31.12.2024. godine bio/la predmetom inspekcijskog nadzora, i to:

Lista inspekcijskih nadzora

1. Inspektor rada, zaštite na radu i socijalne zaštite,
Broj: UP-1-14-09-30-01619/23-09/34-002
Datum: 25.01.2023. godina
Informacija traži se
2. Inspektor sanitarne, zdravstvene i farmaceutske inspekcije inspekcije za hranu
Datum: 19.09.2023. godine.
Zapisnik o inspekcijskom nadzoru
3. Inspektor rada, zaštite na radu i socijalne zaštite,
Broj: UP-1-14-09-30-08256/24-09/38-008
Datum: 17.05.2024. godine
Prekršajni nalog

[Navesti sve inspekcijske nadzore s pratećim podacima definisanim tabelom]

R. br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarne, komunalna...)	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Premet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
1.	25.01.2023. god.	Inspektor rada, zaštite na radu i socijalne zaštite Broj: UP-1-14-09-30-01619/23-09/34-002	Redovna	DA, da izradimo Procjenu rizika i Pravilnik o	Pravilnik o zaštiti od prirodnih nepogoda

				zaštiti od prirodnih nepogoda (sve urađeno u roku)	
2.	19.09.2023. god.	Inspektor sanitarne, zdravstvene i farmaceutske inspekcije inspekcije za hranu Broj: UP-1-14-10/29-33.1-17190/23	Redovan	DA Da okrećimo zid koji je oštećen od klupa i stolica (otklonjeno u roku)	
3.	17.05.2024. god.	Inspektor rada, zaštite na radu i socijalne zaštite, Broj: UP-1-14-09-30-08256/24-09/38-008	Usmjeren	DA	Strajk upozorenja

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštene osobe za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije unutar U periodu 2023.-2024. godine ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije u JU OŠ“ Isak Samokovlija“ je zaprimila 0prijava, od kojih je 0 bilo osnovano.

Pregledom informacija koje je pripremila ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije identificirani su rizični procesi/rizici u okviru kojih se javila sumnja na korupciju:0

Popis analiziranih akata

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

- 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 srednjim 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,

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 vlastitim javnim prihodima

- Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom
- Pravilnik o videonadzornom sistemu

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

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

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

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

R.br.	Naziv rizičnog radnog mjesta	Opis poslova rizičnog radnog mjesta
1.	Direktor	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; - 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.
2.	Sekretar	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; - 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.
3.	Nastavnici	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). ostali poslovi: -stručno usavršavanje, -rad u stručnim organima, -saradnja 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.

Registar rizika

OPŠTA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES:		
1.1.	Rukovođenje i upravljanje školom	Umjeren	
1.2.	Upravljanje dokumentacijom i podacima	Umjeren	
1.3.	Postupci javnih nabavki	Umjeren	
1.4.	Zapošljavanje	Nizak	
1.5.	Interno prijavljivanje	Nizak	
1.6.	Eksterno prijavljivanje	Nizak	
1.7.	Zaštita prijavitelja	Nizak	

SPECIFIČNA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES:		
1.1.	Postupanje u slučaju vršnjačkog nasilja	Umjeren	
1.2.	Pravdanje odsustva	Umjeren	
1.3.	Prevenција digitalnog nasilja	Umjeren	

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

1. OPĆA OBLAST – Rizični proces 1

1.1. Rizik: Rukovođenje i upravljanje školom

Rukovođenje i upravljanje školom

1.1. Rizik: Rukovođenje i upravljanje školom

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ³)
1.	Upravljanje i rukovođenje ljudskim i materijalnim resursima(P)	-Zakon o radu FBiH	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
		-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				

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

² ibid

³ ibid

		ustanovama na području Kantona Sarajevo, - Pravilnik o internoj evaluaciji znanja učenika osnovnih i srednjih škola i eksternoj procjeni znanja učenika osnovnih škola Kantona Sarajevo				
--	--	--	--	--	--	--

1.2. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Upislenici su upoznatia načinom upravljanja povjerljivim informacijama i podacima (O)	Kolektivni ugovor Zakon o raduFBiH	Kontrolisan	1	3	Umjeren
2.	Ne postoji registar evidentiranih zaštićenih podataka i resursa (O)					

1.3. Rizik: Javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁴	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁵	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ⁶)
1.	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki (S)	Zakon o javnim nabavkama BiH	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
2.	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti (S)					

1.4. Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁷	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁸	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ⁹)
1.	Neadekvatno sprovođenje postupaka prijema u radni odnos (S)	Zakon o radu FBiH Primjena Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos	Kontrolisan	1	2	Nizak
2.	Nedovoljna obučenost članova komisije (I)					
3.	Prekoračenje i zloupotreba nadležnosti					

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

⁵ ibid

⁶ ibid

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

⁸ ibid

⁹ ibid

	članova komisije i direktora (S)	u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj:12/22, 22/22)				
		Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo				

1.5. Rizik: Interno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁰	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹¹	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ¹²
1.	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Etički kodeks Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)					

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

¹¹ ibid

¹² ibid

3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)	Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti				
----	--	---	--	--	--	--

1.6. Rizik: Eksterno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹³	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁴	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ¹⁵)
1.	Sistem eksternog prijavljivanja nije dovoljno prepoznat od strane stranaka. (I)	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak
2.	Neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta od strane stranke. (I)					

¹³ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

¹⁴ ibid

¹⁵ ibid

3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P, I)	Pravilnik o disciplinskoj imaterijalnoj odgovornosti				
----	---	--	--	--	--	--

1.7. Rizik: Zaštita prijavitelja

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁶	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁷	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ¹⁸)
1.	Radnici neprijavljaju narušavanje integritetazbog mogućnost postojanja straha od štetnih posljedica	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo Zakon o radu Etički kodeks	Djelimično kontrolisan	1	2	Umjeren
2.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O,P)					

¹⁶ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

¹⁷ ibid

¹⁸ ibid

		Pravilnik o radu				
--	--	------------------	--	--	--	--

2. SPECIFIČNA OBLAST – Rizični proces 8

1.1. Rizik: Postupanje u slučaju vršnjačkog nasilja

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁹	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²⁰	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ²¹)
1.	Nekonzistentna primjena smjernica o postupanju nasilja nad djecom u BiH	Smjernice za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u BiH Pravila škole	Djelimično kontrolisan	1	2	Umjeren
2.	Neadekvatna saradnja sa roditeljima/starateljima (I)					

¹⁹ U skladu s članom 7. stav 8 Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (33/24)

²⁰ ibid

²¹ ibid

1.2. Rizik: Pravljanje odsustva

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Neodgovorno ponašanje roditelja/staratelja prilikom pravljanja izostanaka (ne donošenje validnog opravljanja u predviđenom roku za pravljanje izostanaka)	Zakon o osnovnom obrazovanju Kantona Sarajevo Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih srednjih škola u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	2	Umjeren
2.	Pravljanje izostanaka učenicima koji imaju specijalni status – perspektivni sportista (zloupotreba statusa)	Pravila škole				

1.2. Rizik: Prevencija digitalnog nasilja

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3)	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3)	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK)
1.	Nekonzistentna primjena smjernica o postupanju nasilja nad djecom u BiH	Smjernice za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u BiH	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.						

	Neadekvatna saradnja sa roditeljima/starateljima	Pravila škole					

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
RUKOVOĐENJE I UPRAVLJANJE ŠKOLOM	Radnoprocesni i organizacioni	Upoznavanje radnika sa uzrocima i posljedicama zloupotrebe materijalnih sredstava Planirati i provoditi redovan nadzor	Visok	Sekretar škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Radnici upoznati sa uzrocima i posljedicama zloupotrebe sredstava (broj i datum akta, po kojem je dato obavještenje) Zapisnik o izvršenom internom nadzoru
UPRAVLJANJE DOKUMENTACIJOM I PODACIMA	Radnoprocesni i organizacioni	Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivim podacima Izraditi internu registar evidentnih zaštićenih podataka i resursa	Visok	Direktor putem nadležnog Ministarstva decembar, 2027. godine Radna grupa, Decembar, 2027. godine	Troškove edukacije određuje edukator zavisno od broja polaznika Ne postoje dodatni troškovi	Izvršene edukacije o rukovanju sa povjerljivim podacima (zapisnik i spisak radnika koji su prošli edukaciju). Formiranje registra zapristup evidentiranim zaštićenim podacima.

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
POSTUPCI JAVNIH NABAVKI	Organizacioni	Istraživanje tržišta	Umjeren	Samostalni referent za plan i analizu Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Tržište istraženo
	Radnoprocesni i organizacioni	Transparentno dodjeljivanje i objavljivanje ugovora		Sekretar škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje i objavljivanje ugovora
	Radnoprocesni i organizacioni	Ugovori odražavaju sigurnost provođenja istog		Sekretar škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Ugovori su sačinjeni nanačin da je institucija upotpunosti pravno zaštićena
ZAPOŠLJAVANJE	Radnoprocesni i organizacioni	Osigurati balogovremenu izradu plana zapošljavanja uskladu sa kadrovskim potrebama. Redovno imenovanje Konkursne komisije u skladu sa važećim Pravilnikom.	Visok	Školski odbor Direktor Jednom godišnje Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi Isplata naknade članova komisije u skladu sa Kolektivnim ugovorom	Izrađen plan zapošljavanja – plan kadrovskih potreba (datum i broj akta) U potpunosti primjenjen Pravilnik za prijem

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
INTERNO PRIJAVLJIVANJE	Organizacioni	Uspostaviti efikasan mehanizam interne komunikacije Izvršiti analizu i u koliko je potrebno unaprijediti procedure postupanja sa internim prijavama	Visok	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti
EKSTERNO PRIJAVLJIVANJE	Organizacioni	Analizirati dosadašnje aktivnosti i procedure prijave neregularnih ponašanja (uključujući anonimnim i elektronskim putem) Izvršiti analize i u koliko je potrebno unaprijediti procedure postupanja sa eksternim prijavama	Umjeren	Nadležne ustanove Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	
ZAŠTITA PRIJAVITELJA	Organizacioni	Uspostaviti jasne procedure i načine zaštite prijavitelja	Umjeren	Nadležne ustanove uskladu sa potrebama	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljena procedura i način zaštite prijavitelja

Broj:01-3-34-977/25

Sarajevo, 31.07.2025.godine.

Potpis ovlaštenog lica institucije

Nevzeta Doljančić