

*Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Centar*



*JU OŠ "Isak Samokovlija"
Ul. Fra Anđela Zvizdovića br. 1
Tel: 033/210-144, fax: 033/212-499
e-mail: info@osis.edu.ba*

PLAN INTEGRITETA

Javne ustanove Osnovne škole „Isak Samokovlija“

Sarajevo, decembar 2022. godine

SADRŽAJ:

1.UVOD.....	3
2.ODLUKA O IMENOVANJU RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA.....	4
3.OBAVJEŠTENJE RADNICIMA O IZRADI PLANA INTEGRITETA.....	5
4.PROGRAM IZRADJE PLANA INTEGRITETA.....	6, 7
5.ZAKONSKI OKVIR I INTERNI PROPISI.....	8, 9
6.ORGANIZACIONA STRUKTURA, KATALOG RADNIH MJESTA I NIVOI DONOŠENJA ODLUKA.....	10
6.1. Organizaciona struktura.....	10
7.IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU.....	17
7.1.IZVJEŠTAJ O NIVOU INTEGRITETA.....	17
1.1.Izvještaj o mehanizmima otpora institucije na eventualne nepravilnosti.....	17
1.2.Izvještaj o integritetu – analiza ranjivih aktivnosti.....	17-19
1.3.Analiza kritičnih aktivnosti i kritičnih radnih mjesta u instituciji – katalog radnih mjesta.....	19
1.4.Katalog ranjivih radnih mjesta.....	20-21
1.5.Opis kritičnih – ranjivih radnih mjesta.....	22
2.STATUS QUO.....	22
2.1.Analiza statusa quo na temelju upitnika.....	22-24
2.2. Analiza statusa quo na temelju zakonskog okvira.....	24
2.3.Analiza statusa quo na temelju intervjua.....	24
2.4.Analiza statusa quo na temelju poslovnih procesa.....	24
5.Analiza statusa quo na temelju saradnje sa drugim tijelima.....	24
2. PREPORUKE ZA UNAPREĐENJE.....	24
3.1.Preporuke za unapređenje.....	24-25
3. 2.Kontrolni mehanizmi.....	26
4. KONAČAN IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE.....	26
5. PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA.....	27
5.1.Odluka o usvajanju Plana integriteta Javne ustanove Osnovne škole „Isak Samokovlija“ i razrješenju Radne grupe za izradu Plana integriteta.....	28
5.2.Zapisnici sa sastanka Radne grupe.....	29-33
5.3.Upitnik.....	34 -37
5.4. Pitanja ključna za donošenje Zaključka.....	38

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

Naziv institucije: JU OŠ „Isak Samokovlija“

Adresa: Fra Andela Zvizdovića 1, Sarajevo

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

Broj telefona institucije: 033/212-499, fax: 033/212-499

Ime i prezime rukovodioca institucije: Mr. Nevzeta Doljančić

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

1. Selma Paralović Jažić, menadžer,
2. Nevzeta Doljančić, član,
3. Azra Dizdarević, član,
4. Senida Hodžić, član,
5. Mirsad Cvrk, član.

Datum usvajanja Plana integriteta:

22.12.2022. godine

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

Selma Paralović Jažić

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

033/212-499

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNA I HERCEGOVINA
KANTON SARAJEVO-OPĆINA CENTAR
Broj:02-34-700/22
Datum:11.11.2022.godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22 i 44/22), Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Sl.novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21), direktorica Škole donosi

O D L U K U

o izradi plana integriteta i formiranju radne grupe za izradu plana integriteta Javne ustanove osnovne škole "Isak Samokovlija"

Član 1.

Donosi se Odluka o formiranju radne grupe za izradu plana integriteta Javne ustanove osnovne škole "Isak Samokovlija" i izradi Plana integriteta Javne ustanove osnovne škole "Isak Samokovlija".

Član 2.

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

1. Selma Paralović-Jažić, menadžer integriteta
2. Nevzeta Doljančić, član
3. Azra Dizdarević, član
4. Senida Džombić, član
5. Mirsad Cvrk, član

Radna grupa se imenuje na period od 4 (četiri) godine, počev od dana imenovanja.

Član 3.

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

Član 4.

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

Član 5.

Radna grupa je dužna Plan integriteta dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo, u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja.

Član 6.

Radna grupa je dužna svake 2 (dvije) godine procjenjivati učinkovitost Plana integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.



Direktorica škole

Mr. Nevzeta Doljančić

Dostavljeno: 1. članovima komisije

2. oglasna ploča
3. a/a

Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta

Institucija: JU OŠ „Isak Samokovlija“

Direktorica: Mr. Nevzeta Doljančić

Koordinator radne grupe: Selma Paralović Jažić

Članovi radne grupe: Nevzeta Doljančić, Azra Dizdarević, Senida Hodžić i Mirsad Cvrk

Datum odobravanja programa rada: 20. novembar 2022. godine

Početak izrade Plana integriteta: 28. novembar 2022. godine

Očekivani završetak: 22. decembar 2022. godine

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Direktor	11.11.2022. godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	20.11. 2022. godine
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	Direktor	28.11.2022. godine
4.	Obavještanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Direktor	29.11.2022. godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	28.11.2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	28.11.2022. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	29.11.2022.godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	05.12.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	06.12.2022. godine
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	09.12.2022. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	12.12.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	13.12.2022. godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	Radna grupa	16.12.2022. godine
1.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo	Rukovodilac institucije	21.12.2022. godine
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Rukovodilac institucije	22.12.2022. godine

JU OŠ „Isak Samokovlija“ Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta JU OŠ „Isak Samokovlija“ Sarajevo

PREDMET: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU OŠ „Isak Samokovlija“

Radna grupa je izvršila analizu *trenutnog stanja integriteta* kroz upitnik za samoprocjenu integriteta. Upitnik je bio jednoobrazan za sve radnike i sastoji se od 28 pitanja, koja su grupisana u 4 oblasti. Upitnik je popunilo 47 radnika, od ukupnog broja trenutno zaposlenih 69 radnika u Školi, dok je 22 radnika od ukupnog broja trenutno zaposlenih u Školi nije popunilo Upitnik. Oblasti navedene u upitniku su:

- A Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju;
- B Opis radnog mjesta, poslovna konsultacija i izvještavanje/ocjena o radu;
- C Kontakti sa osobama izvan škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti i
- D Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi.

Upitnici su popunjavani ručno i anonimnost popunjavanja upitnika je bila osigurana. Radna grupa je analizu radila ručno po principu bročanog i procentualnog iskazivanja odgovora na postavljena pitanja. U nastavku su prikazani važniji rezultati upitnika:

Dio A. 94,9% Radnici nisu svoja radna mjesta ocijenili kao podložna koruptivnom djelovanju (podmićivanje, utaja, pronevjera, favorizovanje). 83% radnika smatra da je transparentnost u radu Škole odlična, mehanizam odgovornosti u Školi 78%.odlična 15% vrlodobra, 3,4 % dobra. 98,3% radnika smatra da se u Školi u potpunosti provodi zakonska regulativa, 100% radnika su upoznati gdje su dostupni interni akti unutar Škole, 83% odlično, 10,1% vrlodobra, 1,7% dobra. radnika smatra izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu Škole, 1,7% radnika smatra da u Školi nedostaje neki interni akt koji se odnosi na neko osjetljivo područje bez navoda kojeg i 98,3% sa navodom da Škola posjeduje sve potrebne interne akte.

Dio B. 96,6% radnika radi na neupravljačkom mjestu, 94,9% je upoznato sa opisom i odgovornostima radnog mjesta koje obavljaju. 89,9% radnika smatra da postoje prihvatljivi rokovi za ostvarivanje radnih rezultata i završetak aktivnosti. 100% radnika se izjasnilo da postoje jasno definisani rokovi. 94,9% radnika smatra da nemaju veća ovlaštenja od onih koja su im dodijeljena, dok 5,1% smatra da ima veća ovlaštenja uz konsultacije sa nadređenima. Poslovne konsultacije sa nadređenima i poslovnim saradnicima se redovno obavljaju 98,3%. Većina radnika redovno izvještava nadređenog o svom radu, a ocjenjivanje rada se vrši redovno u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu ovu oblast 72,8%. 94,9 % radnika smatra da ima konsultacije sa nadređenim više od jednom mjesečno, 94,9 % radnika izvještava o svom radu jednom ili više puta mjesečno svog nadređenog, 16,9% radnika smatra da se ocjenjuje uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, a 79,7% smatara da se ocjenjuje kvalitet.

Dio C. Nadređeni je upoznat sa vrstom, sadržajem i prirodom kontakata koji se ostvaruju sa osobama izvan Škole u okviru poslovnih aktivnosti.

Dio D. Radnici koji ne rade sa budžetom i materijalnim sredstvima nisu mogli ocijeniti da li se planiranje budžeta radi u skladu sa stvarnim potrebama institucije prema utvrđenim nadležnostima. Postoje propisi koje se odnose na upotrebu mobilnih telefona, fiksnih telefona i drugih materijalnih sredstava Škole, uspostavljen je sistem kontrole upotrebe navedenih sredstava i da postoje propisani elementi materijalne odgovornosti u slučaju upotrebe sredstava suprotno odredbama važećih propisa. Godišnji plan javnih nabavki se izrađuje u skladu sa potrebama i odobrenim budžetom. Postoje i interni propisi kojima je regulisano provođenje postupaka javnih nabavki. Tenderska dokumentacija je precizna, tehničke specifikacije su precizno definisane i dovode do nabavke kvalitetne i potrebne robe/usluga/radova. Članovi komisija za javne nabavke poznaju propise o javnim nabavkama. Ista komisija vrši pripremu tenderske dokumentacije i evaluaciju ponuda.

Nakon razmatranja i analize upitnika, analize zakonskih i podzakonskih propisa i internih akata kojima je uređen rad Škole, uočeno je da u Školi ne postoje rizici ekstremne osjetljivosti na koruptivno ponašanje i djelovanje. Kao rizici bi se mogli istaći procesi koji se odnose na opće oblasti djelovanja institucije kao što su:

- Upravljanja institucijom i organizacijom rada;
- Postupci javnih nabavki,
- Transparentnost u radu, uključujući i internu komunikaciju;
- Prijavljivanje narušavanja integriteta, uključujući i zaštitu prijavitelja korupcije

Svi poslovni procesi odvijaju se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, kao i internim propisima.

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

SPECIFIČNE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja
Rizik/rizični proces	Ocjenjivanje učenika
Rizik/rizični proces	Izdavanje prijepisa svjedočanstava , uvjerenja i potvrda
Rizik/rizični proces	Zakup školskog prostora (fiskulturna sala)
Rizik/rizični proces	Nezakonito korištenje naloga nastavnika u e-dnevniku
Rizik/rizični proces	Realizacija ekscurzija i izleta
Rizik/rizični proces	Nalozi za službena putovanja
Rizik/rizični proces	Etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih
Rizik/rizični proces	Zloupotreba pečata škole

OPĆE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Zapošljavanje
Rizik/rizični proces	Rad komisija za prijem radnika
Rizik/rizični proces	Interna komunikacija
Rizik/rizični proces	Eksterna komunikacija
Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom i podacima
Rizik/rizični proces	Provođenja javnih nabavki

Rizik/rizični proces	Dodjeljivanje ugovora
Rizik/rizični proces	Praćenje provedbe ugovora
Rizik/rizični proces	Učinkovitost rada radnika
Rizik/rizični proces	Upravljanje ljudskim resursima
Rizik/rizični proces	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih
Rizik/rizični proces	Interno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Eksterno prijavljivanje
Rizik/rizični proces	Zaštita prijavitelja

1 - LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OŠ „Isak Samokovlija“ -Specifične oblasti

Oblast: Uposlenici

1.1 Rizik: Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neocjenjivanje uposlenika (O)	Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika				
2.	Neobjektivno ocjenjivanje uposlenika (O)	<i>Etički kodeks za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije</i>	Kontrolisan	1	2	Srednji
3.	Različita tumačenja pravilnika o napredovanju (I)					

Oblast: Učenici

1.2 Rizik: Ocjenjivanje učenika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ocjenjivanje bez kriterija (P) (O)	Pravilnik o ocjenjivanju,				
2.	Posredovanje u ocjenjivanju (I) (O)	<i>Etički kodeks za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije</i>	Kontrolisan	1	2	Srednji

Oblast: Dokumentacija škole

1.3 Rizik: Izdavanje prijepisa svjedožbi, uvjerenja i potvrda

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje zakonske regulative vezane za izdavanje prijepisa svjedožbi, uvjerenja i potvrda za učenike koji su u prošlosti završili školovanje u našoj ustanovi (I)	Zakon o upravnom postupku Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnim školama				
2.	Izdavanje fiktivnih dokumenata (I)	<i>Etički kodeks ponašanja</i>	Kontrolisan	1	3	Nizak

Oblast: Školski prostor**1.4 Rizik: Zakup školskog prostora**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nezakonito upravljanje vlastitim prihodima (O) (I)	Pravilnik o raspodjeli vlastitih prihoda				
2.	Neprijavljivanje prihoda stečenih izvođenjem prostora (I)	Etički kodkes Pravilnik o radu	Kontrolisan	1	2	Nizak

Oblast: Dokumentacija škole**1.5 Rizik: Nezakonito korištenje naloga nastavnika u e-dnevniku**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ispravljanje ocjena u svrhu sticanja materijalne koristi (I)	Pravilnik o vođenju e dnevnika <i>Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije</i>	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

Oblast: Učenici**1.6 Rizik: Realizacija ekskurzija i izleta**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Favoriziranje određenih ponuđača (I)	Pravilnik o realizaciji izleta, ekskurzija i studijskih posjeta				
2.	Uticaj na komisiju za izbor najboljeg ponuđača (I)	Pravilnik o realizaciji izleta, ekskurzija i studijskih posjeta	Kontrolisan	1	3	Srednji

Oblast: Finansije**1.7 Rizik: Nalozi za službena putovanja**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Zloupotreba naloga za službeno putovanje (O) (I)	Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	1	2	Nizak

Oblast: Uposlenici**1.8 Rizik: Etičko i profesionalno ponašanje radnika**

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedozvoljeno korištenje školske opreme (I)	Kolektivni ugovor Pravilnik o radu				
2.	Nemaran odnos prema školskoj opremi (I)	Etički kodeks	Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji

Oblast:

1.9 Rizik: Zloupotreba pečata

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemske (S) Organizacijske (O) Individualne (I) Radno-procesne i proceduralne (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi nasnazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Zloupotreba pečata za ovjeravanje fiktivnih dokumenata prijevoda ocjena, svjedočanstava, duplikata svjedočanstava, potvrda, uvjerenja (I)	Zakon o krivičnom postupku	Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji

2 - LISTA RIZIKA I FAKTORA U JU OŠ „Isak Samokovlija“

-Opće oblasti -

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

2.1 Rizik: Zapošljavanje

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.	Prijem radnika u radni odnos (S) Nedostatak tumačenja zakonske regulative vezane za zapošljavanje (Pravilnik, uredba ..) Vrijeme raspisivanja konkursa (S)	Zakon o radu				
2.	Odustajanje kandidata u toku i nakon konkursne procedure (S) i (I)	Pravilnik s kriterijima za prijemradnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo Uredba o				Umjeren

3.	Neadekvatno vođenje spiska lica pred penzionisanje (O, I)	jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	1	3	
----	---	--	-------------	---	---	--

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

2.2 Rizik: Rad komisija za prijem radnika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Opterećenost članova komisije i nedostatak znanja iz navedene oblasti (O)	Zakon o radu				
2.	Kratki rokovi za rad komisije (S)	Pravilnik s kriterijima za prijemradnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo				
3.	Negativan uticaj i neetičko ponašanje članova komisije	Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za	Djelimično kontrolisan	1	2	Umjeren

		zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo				
--	--	---	--	--	--	--

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje institucijom

2.3 Rizik: Interna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između uposlenika (O)	Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji

2.4 Rizik: Eksterna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između nastavnika i roditelja	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo <i>Poslovnik o radu Vijeća roditelja JU OŠ „Isak Samokovlija“</i>	Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji
2.	Roditelji Nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima Škole (O)					

2.5 Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama i podacima (O)	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH				
2.	Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući (O)	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju JU OŠ „Isak Samokovlija“	Djelimično kontrolisan	1	3	Visok
3.	Ne postoji registar zaštićenih informacija (uključujući i njihovu gradaciju po važnosti) (O)					

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje finansijama

2.6 Rizik: Upravljanje potraživanjima i dugovanjima Preduzeća

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Kašnjenje u uplati faktura i potraživanja (O, I)	Zakon o računovodstvu	Djelimično kontrolisan	1	2	Umjeren
3.						

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje javnim nabavkama

2.7 Rizik: Početak provođenja javne nabavke

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.	Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki (I, P)	Zakon o javnim nabavkama	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
2.	Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija (I, P)					

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje javnim nabavkama

2.8 Rizik: Dodjeljivanje ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neprovođenje ugovornih obaveza od strane ugovornih strana (I, P)	Zakon o javnim nabavkama Zakon o obligacionim odnosima FBiH i RS	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje javnim nabavkama

2.9 Rizik: Praćenje provedbe 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 posljedic e nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedosljedno praćenje provođenja ugovora (P, I)	Zakon o javnim nabavkama				
2.	Ne pokreće se raskid ugovora zbog neizvršavanja obaveza ponuđača (P, I)	Zakon o obligacionim odnosima FBiH i RS	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje ljudskim resursima

2.10 Rizik: Učinkovitost rada radnika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedic e nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje zakonskih, podzakonskih i internih akata škole (I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Zakon o radu Pravilnik o radu	Djelimično	1	3	Umjeren
2.	Neredovne kontrolne rada radnika (P)	Poslovnika o radu komisije za disciplinsku odgovornost radnika	kontrolisan			

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Upravljanje ljudskim resursima

2.11 Rizik: Upravljanje ljudskim resursima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedostatak kvalifikovanog kadra (O)	Zakon o radu FBiH				
2.	Neravnomjerna raspodjela radnika (O)	Uredba o prijetu u radni odnos u javnom sektoru na	Djelimično kontrolisan	1	3	Visok
3.	Nadekvatna preraspodjela radnih zadataka između radnika unutar organizacionih jedinica (P, I)	teritoriji Kantona Sarajevo Pravilnik o radu				

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Etika i lični integritet

2.12. Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (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.	Korištenje resursa škole u suprotnosti sa interesima škole (O, P, I)	Zakon o radu Etički kodeks	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
2.	Radnici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima (I)	Pravilnik o radu				
3.	Radnici se ponašaju suprotno interesima škole (I)					

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

2.13. Rizik: Interno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Etički kodeks Pravilnik o radu				
2.	Neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)		Djelimično kontrolisan	1	3	Srednji
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)					

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Djelotvorno postupanje po prijavama korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka

2.14. Rizik: Eksterno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta nije dovoljno prepoznat od roditelja (O)	<i>Pravilnik o radu</i>				
2.	Neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta od strane roditelja /učenika (O)	<i>Etički kodeks</i>	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)					

Oblast: Funkcionisanja institucije OPĆA OBLAST/ Zaštita prijavitelja korupcije i drugih nepravilnosti

2.15. Rizik: Zaštita prijavitelja

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.	Radnici ne prijavlju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica (I, O, P)	Zakon o radu Etički kodeks Pravilnik o radu				
2.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P)		Djelimično kontrolisan	1	3	Visok

3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

R. br.	Naziv rizika/ rizičnog procesa	Opis mjere	Izvor mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet(V)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
3.1	Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja	Redovno praćenje procesa ocjenjivanja, napredovanja i sticanja stručnih zvanja U komisiju birati članove sa iskustvom i visokim moralnim vrijednostima		Umjereni prioritet	Direktor Sekretar Komisija za ocjenjivanje Školski odbor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Proces se se redovno prati (Plan ocjenjivanja, napredovanja i sticanja stručnih zvanja Redovno voditi svesku zapisnika (Ovjerena sveska zapisnika i numerisana) Na kraju godine izvještaj o ocjenjivanju
3.2	Ocjenjivanje učenika	Upozorenje nastavnicima da su dužni da poštuju zakonsku regulativu vezanu za ocjenjivanje Upoznati roditelje i učenike sa zakonskom regulativom i načinima ocjenjivanja Planirati i provoditi adekvatne kontrole	R,O	Umjereni prioritet	Nadležne službe Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Nastavnici su upoznati sa posljedicama ne pridržavanja kriterija u ocjenjivanju (br i datum akta kojim su obaviješteni) Roditelji su upoznati kako da reaguju u slučaju sumnje na ocjenjivanje (br. i datum zabilješke o izvršenoj provjeri) Provodi se kontrola od strane direktora i pomoćnika direktora škole (Zapisnik o izvršenoj kontroli)

3.3	Izdavanje prijepisa svjedožbi, uvjerenja i potvrda	a) Osigurati da se izdavanje svjedočanstava, prijepisa ocjena, potvrda vrši transparentno na osnovu matične evidencije škole	R,O	Umjeren prioritet	Direktor škole Sreketar škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Transparentno izdavanje dokumenata iz matične evidencije škole.
3.4	Zakup školskog prostora (fiskulturna sala)	a) Poboljšati internu kontrolu zakupa školskog prostora	O	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Poboljšana interna kontrola - Transparentno korištenje školskog prostora

3.5	Realizacija ekskurzija i izleta	Nadzor nad provođenjem Pravilnika o realizaciji ekskurzija izleta i studijskih posjeta		Umjeren prioritet	Nadležne službe Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Potpuna primjena Pravilnika o realizaciji ekskurzija izleta i studijskih posjeta Transparentnost u postupku izbora najbolje ponude
3.6	Nalozi za službena putovanja	Nadzor nad primjenom Kolektivnog ugovora kojim su definisana službena putovanja		Umjeren prioritet	Direktor škole Školski odbor Nadležne službe Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Poptuna primjena Kolektivnog ugovora

3.7	Etičko i profesionalno ponašanje zaposlenih	Vršiti nadzor nad korištenjem školske opreme Osigurati redovno izvještavanje o korištenju i stanju školske opreme		Umjereni prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	-Korištenje školske opreme u njene svrhe Osiguravanje dugotrajnosti i ispravnosti školske opreme
3.8	Zapošljavanje	Osigurati blagovremenu izradu plana zapošljavanja u skladu sa potrebama škole (plan kadrovskih potreba)		Umjeren prioritet	Direktor Sindikalna podružnica Školski odbor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Izrađen prijedlog (Datum i broj akta) U izradu plana uključeni uprava škole i sindikalna podružnica (Datum i broj akta)

3.9	Rad komisija za prijem radnika	Izvršiti nadzor nad primjenom Pravilnika o prijemu u radni odnos		Umjeren prioritet	Uprava škole Nadležne službe Školski odbor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Potpuna primjena Pravilnika o prijemu. Transparentan rad komisije za prijem radnika Formiranje i dostavljanje direktoru konačnih rang listi
3.10	Interna komunikacija	Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije		Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	- Analizirano postojeće stanje i utvrđeni prijedlozi za unapređenje postojećih mehanizama interne komunikacije
3.11	Eksterna komunikacija	Analizirati postojeće stabnje i dosadašnje aktivnosti Na osnovu analize unaprijediti komuniciranje sa roditeljima i učenicima (npr. Putem web starnice škole, društvenih mreža) Upoznati roditelje i učenike o načinima komunikacijesa školom		Visok prioritet	Uprava škole Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Analizirane aktivnosti i predložene mjere za poboljšanje Unaprijeđeno komuniciranje I saradnja sa roditeljima
3.12	Upravljanje dokumentacijom i podacima	a) Analizirati postojeće interne propise i prema potrebi iste ažurirati Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivim podacima Osigurati kapacitete tehničke i materijalne		Visok prioritet	Uprava škole	Ne postoje dodatni troškovi	Analiza izvršena i upućen prijedog za poboljšanje Izvršene edukacije za radnike o rukovanju sa povjerljivim informacijama Osigurani kapaciteti tehničke i materijalne prirode za korištenje povjerljivim podacima

		prirode za čuvanje dokumentacije					
3.13	Početak provođenja javne nabavke	Rukovodilac odnosno direktor škole blagovremeno inicira pokretanja javne nabavke U izradi tenderske dokumentacije učestvuju direktor i članovi komisije a nezavisni stručnjaci po potrebi	O	Visok prioritet	Direktor škole Komisija za javne nabavke Nadležne službe Kontinuiran o	Ne postoje dodatni troškovi	Blagovremeno se pokreću javne nabavke (Broj i datum akta) Uspostavljena obaveza sačinjavanja izvještaja o istraživanju tržišta (Broj i datum akta o uspostavljanju obaveze) U izradi tendera učestvuju svi relevantni radnici (Datum i broj akta kojim se obavezuju svi radnici)

3.14	Dodjeljivanje ugovora	Svi ugovori se dodjeljuju transparentno Sadržaj ugovora o dodjeli tendera sadrži jasne kriterije za raskid ugovora Ugovori odražavaju potpunu sigurnost provođenja istog		Visok prioritet	Direktor škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje ugovora Ugovori sadrže odredbu o raskidu (Draft ugovora) Ugovori su sačinjeni na način da je institucija u potpunosti pravno zaštićena (Draft ugovora)
3.15	Praćenje provedbe ugovora	Nastaviti sa praćenjem provodbe ugovornih obaveza Za svako grubo kršenje ugovora se pokreće raskid uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora		Nizak prioritet	Direktor škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Prati se provođenje ugovornih obaveza (Datum i broj odluke za praćenje ugovornih obaveza) Uspostavljena procedura raskida ugovora za svako grubo kršenje obaveza uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora (Broj i datum akta)

3.16	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	Educirati radnike o načinima korištenja resursa Formirati radnu grupu koja će izraditi registar nespojivih aktivnosti radnika Informisati I educirati radnike o nespojivim aktivnostima	O	Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Održane edukacije o načinima korištenja resursa institucije (Spisak učesnika)
------	--	--	---	-------------------	--------------------------------------	-----------------------------	---

3.17	Interno prijavljivanje	Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa internim prijavama		Visok prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti Izvršena analiza postupanja po internim prijavama (Broj i datum analize)
3.18	Eksterno prijavljivanje	Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru inačine prijave narušavanja integriteta škole (uključujući anonimnim i elektronskim putem) Redovno vršiti aktivnosti na animiranju nastavnika i roditelja da prijavljuju neregularna ponašanja Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa eksternim prijavama		Umjeren prioritet	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Izvršena analiza (Broj i datum odluke kojom se uspostavlja sistem anonimnog prijavljivanja) Animiranje se redovno vrši Izvršena analiza postupanja po internim prijavama (Broj i datum analize)
3.19	Zaštita prijavitelja	Uspostaviti jasne procedure		Visok	Relevantni	Ne postoje dodatni troškovi	-Uspostaviti procedure zaštite

• PRILOG ANONIMNI UPITNIK

Upitnik za samoprocjenu integriteta JU OŠ “Isak Samokovlija”; Sarajevo

Poštovani uposlenici škole,

ovaj upitnik za samoprocjenu integriteta ispunjavate anonimno. Prilikom popunjavanja upitnika neophodno je zaokružiti jedan odgovor na svako pitanje. Upitnik je sastavljen s ciljem pružanja pomoći radnoj grupi za izradu plana integriteta.

Zahvaljujemo se na saradnji!

UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA INSTITUCIJE
JU OŠ “ISAK SAMOKOVLJA” SARAJEVO

1. Da li obavljanje radnih aktivnosti na Vašem radnom mjestu uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju?*

*Korupcija je iskorištavanje povjerene ovlasti zarad privatne dobiti

(definicija APIK)

a) da

b) ne

2. Ukoliko obavljate rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju, navedite primjer/e za iste

3. Kako ocjenjujete transparentnost u radu škole?

a) odlična b) vrlo dobra c) dobra d) dovoljna e) nedovoljna

4. Kako ocjenjujete mehanizam odgovornosti u školi?

a) odlična b) vrlo dobra c) dobra d) dovoljna e) nedovoljna

5. Da li se po Vašem mišljenju u radu Škole dosljedno provodi zakonska regulativa?

a) da

b) ne

c) djelimično

6. Da li se interni propisi koji se donose u Školi, objavljuju na oglasnu ploču na uputu radnicima, odnosno da li su dostupni na informaciju radnicima Škole?

a) da

b) ne

7. Kako ocjenjujete izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu Škole?

a) odlična b) vrlo dobra c) dobra d) dovoljna e) nedovoljna

8. Da li smatrate da u Školi nedostaje neki interni akt koji se odnose na neko osjetljivo područje?

a) da

b) ne

U slučaju odgovora DA navedite koja _____

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

9. Na kojoj vrsti radnog mjesta radite?

a) upravljačko

b) neupravljačko

10. Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima na Vašem radnom mjestu?

a) da

b) ne

11. Da li postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?

a) da

b) ne

12. Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?

a) da

b) ne

13. Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su Vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta? Drugim riječima, da li u ovom pogledu postoji „siva zona“?

a) da

b) ne

14. Ukoliko je odgovor DA, da li se konsultirate sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u ovu „sivu zonu“?

a) da

b) ne

15. Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije?

a) da

b) ne

16. Postoji li oblik zajedničkih konsultacija o poslu (Sjednice Aktiva, OV, NV...) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?

a) da

b) ne

17. Ukoliko održavate Sjednice Aktiva, OV, NV..., navedite njihovu prosječnu učestalost?

a) nikada; b) manje od jednom mjesečno; c) jednom mjesečno d) više od jednom mjesečno

18. Da li nadređenog na poslu izvještavate o situacijama koje on treba znati?

a) da

b) ne

19. Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?

a) da

b) ne

20. Ocjenjuje se uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji ste ostvarili te rezultate

a) slažem se

b) ne slažem se

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

21. Da li vaš posao zahtjeva saradnju sa osobama izvan vaše ustanove u okviru vaših poslovnih poslovnih aktivnosti?

a) da

b) ne

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

a) da

b) ne

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

a) da

b) ne

D – Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju Školi

24. Da li radite sa sredstvima i Budžetom?

a) da

b) ne

25. Da li radite sa zahtjevima za naknadu troškova?

a) da

b) ne

26. Da li radite sa nabavkom robe i usluga?

a) da

b) ne

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

a) da

b) ne

Ukoliko je odgovor DA navedite slučaj

28. Kako ocjenjujete opskrbu materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad

(prostorije, namještaj, oprema)?

a) Sasvim dovoljno

b) Generalno dovoljno

c) Nedovoljno

