BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

KANTON SARAJEVO

OPĆINA ILIJAŠ

PLAN INTEGRITETA

JU OŠ “PODLUGOVI“ ILIJAŠ

Radna grupa za izradu
Plana integriteta:

Udovčić Mirnes
Bilal Brkić Advija
Osmanović Almira

Direktor škole:

_____
Abadžija Admir

Ilijaš, 08.12.2022. godine
Broj: 01-1651/22

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Kanton Sarajevo-Općina Ilijaš
Javna ustanova Osnovna Škola „Podlugovi“ Podlugovi
Ul. Žrtava genocida u Srebrenici 212
Tel/fax: 033/401-017, 401-359
e-mail:skola.podlugovi@gmail.com

Broj: 01-1558-01/22
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 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22), člana 7. stav (1) 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, direktor Javne ustanove Osnovne škole „Podlugovi“ Podlugovi, Ilijaš, donosi:

ODLUKU
o izradi Plana integriteta

Član 1.

Donosi se Odluka o izradi Plana integriteta Javne ustanove Osnovna škola „Podlugovi“ Podlugovi, Ilijaš.

Član 2.

Plan integriteta će se donijeti u skladu sa Upustvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine i 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.

Član 3.

Za izradu Plana integriteta bit će zadužena radna grupa koja će se imenovati posebnom odlukom, kao i menadžer integriteta koji će biti zadužen i za njegovo provođenje.

Član 4.

Rok za donošenje Plana integriteta je 10.12.2022. godine.
Po donošenju, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja, Plan integriteta će se dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Postupajući u skladu sa članom 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22) i članom 7. 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, odlučeno je kao u dispozitivu ove Odluke.

Dostavljeno:
1. Oglasna ploča,
2. a/a

Direktor škole
Abadžija Admir

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Kanton Sarajevo-Općina Ilijaš
Javna ustanova Osnovna Škola „Podlugovi“ Podlugovi
Ul. Žrtava genocida u Srebrenici 212
Tel/fax: 033/401-017, 401-359
e-mail:skola.podlugovi@gmail.com

Broj: 01-1558-02/22
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 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22), direktor Javne ustanove Osnovne škole „Podlugovi“ Podlugovi, Ilijaš, donosi:

RJEŠENJE
o imenovanju menadžera integriteta

Član 1.

Udovčić Mirnes, bachelor poslovne ekonomije, raspoređen na radnom mjestu samostalnog referenta za plan i analizu, imenuje se za menadžera integriteta u Javnoj ustanovi Osnovna škola „Podlugovi“ Podlugovi, Ilijaš.

Član 2.

Dužnost Imenovanog iz tačke 1. ovog Rješenja je da izradi i provodi Plan integriteta kao interni dokument ustanove koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, te skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta.

Član 3.

U postupanju iz tačke 2. ovog Rješenja, menadžer integriteta je dužan osigurati da plan integriteta učini dostupnim javnosti objavljivanjem na internet stranici, svake druge godine procjenjuje učinkovitost plana integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta i isti mijenja po potrebama ustanove, izmjene procesa i poslova, razvoja, prelaska na nove metode rada i drugih promjena koje značajnije utiču na obavljanje djelatnosti ustanove, te sačini Izvještaj o provođenju plana integriteta koji se dostavlja Uredu do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

Član 4.

Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Na osnovu odredbi Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22), odgovorno lice javne ustanove dužno je odrediti menadžera integriteta radi izrade i provođenja Plana integriteta kao internog dokumenta ustanove koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, te skupa konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta. Odgovorno lice dužno je osigurati da plan integriteta učini dostupnim javnosti objavljivanjem na internet stranici, svake druge godine procjenjuje učinkovitost plana integriteta u

skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta i isti mijenja po potrebama ustanove, izmjene procesa i poslova, razvoja, prelaska na nove metode rada i drugih promjena koje značajnije utiču na obavljanje djelatnosti ustanove. Odgovorno lice institucije i zaposleni u instituciji dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i provođenje plana integriteta. Institucija je dužna dostaviti Uredu izvještaj o provođenju plana integriteta. Izvještaj institucija dostavlja Uredu do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu. Na osnovu dostavljenih planova integriteta, izvještaja o provođenju planova integriteta i preporuka za unaprjeđenje planova integriteta Ured sačinjava izvještaj o donošenju i provođenju planova integriteta u institucijama koji sadrži podatke o provedenim mjerama iz plana integriteta, mjerama koje nisu provedene i razlozima zbog kojih mjere nisu sprovedene. Za donošenje, provođenje i izvještavanje o provođenju plana integriteta odgovorno je odgovorno lice ustanove.
Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

Pouka o pravnom lijeku:
Protiv ovog rješenja može se uložiti prigovor Školskom odboru škole u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Direktor škole

Dostavljeno:
1. Imenovanom,
2. Oglasna ploča,

Abadžija Admir

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Kanton Sarajevo-Općina Ilijaš
Javna ustanova Osnovna Škola „Podlugovi“ Podlugovi
Ul. Žrtava genocida u Srebrenici 212
Tel/fax: 033/401-017, 401-359
e-mail:skola.podlugovi@gmail.com

Broj: 01-1400-02/22
Datum: 06.10.2022. 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 31. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:35/22) i člana 7. stav (1) Pravilnika o internom prijavljivanju korupcije u JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš, broj: 01-1400-01/22 od 06.10.2022. godine, direktor Javne ustanove Osnovne škole „Podlugovi“, Podlugovi, Ilijaš donosi:

O D L U K U
o imenovanju ovlaštenog lica
za prijem prijava korupcije i postupanje po prijavama korupcije

Član 1.

Advija Bilal Brkić, po zanimanju magistar prava, raspoređena na poslove i radne zadatke sekretara škole, imenuje se za ovlašteno lice za prijem i postupanje po prijavama korupcije u Javnoj ustanovi Osnovna škola „Podlugovi“ , Podlugovi, Ilijaš.

Član 2.

Prijava korupcije i prijava drugih nepravilnosti može se podnijeti i direktoru škole kao odgovornom licu u školi.

Član 3.

Ovlašteno lice iz člana 1. ove odluke sa direktorom Škole po prijavama korupcije na radu ili u vezi sa radom u Javnoj ustanovi Osnovnoj školi „Podlugovi“ Podlugovi, u Ilijašu će postupiti u skladu sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.

Član 4.

Direktor škole kao odgovorno lice i ovlašteno lice iz člana 1. ove odluke dužni su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu, čuvaju kao službenu tajnu.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Članom 31. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:35/22), propisana je obaveza odgovornog lica Škole da odredi jednog ili više lica za prijem prijava korupcije i postupanje po prijavama korupcije. Ovlašteno lice mora imati VII stepen stručne spreme, završene pravni fakultet za 240 ECTS bodova ili ekivalent. Shodno navedenom i u preambuli navedenim zakonskim propisima, direktor je donio odluku kojom se Advija Bilal Brkić, sekretar Škole, imenuje za ovlašteno lice za prijem prijava korupcije i postupanje po prijavama korupcije.

Pouka o pravnom lijeku:
Protiv ovog rješenja može se uložiti prigovor Školskom odboru škole u roku od 30 dana od dana prijema istog.

Dostavljeno:
-Imenovanoj,
-a/a

Direktor

Abadžija Admir

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Kanton Sarajevo-Općina Ilijaš
Javna ustanova Osnovna Škola „Podlugovi“ Podlugovi
Ul. Žrtava genocida u Srebrenici 212
Tel/fax: 033/401-017, 401-359
e-mail:skola.podlugovi@gmail.com

Broj: 01-1558-03/22
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 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22), člana 7. stav (3) 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, direktor Javne ustanove Osnovne škole „Podlugovi“, Podlugovi, Ilijaš, donosi:

ODLUKU
o imenovanju radne grupe za izradu Prijedloga Plana integriteta

Član 1.

Imenuje se radna grupa za izradu Prijedloga Plana integriteta Javne ustanove Osnovna škola »Podlugovi«, Podlugovi, Ilijaš (u daljem tekstu – Radna grupa) u sljedećem sastavu:

- Udovčić Mirnes, samostalni referent za plan i analizu,
- Bilal Brkić Advija, sekretar škole
- Osmanović Almira, pedagog škole

Član 2.

U roku od 10 dana od dana imenovanja, Radna grupa će direktoru škole dostaviti efikasan i provodljiv Program rada za izradu Plana integriteta.

Član 3.

Radna grupa se zadužuje da najkasnije do 07.12.2022. godine izradi Prijedloga Plana integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine kojeg je donijela Vlada Kantona Sarajevo i dostavi ga direktoru škole na usvajanje.

Član 4.

O svakom održanom sastanku Radna grupa će sačiniti Zapisnik.

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:
1. Članovima Radne grupe,
2. Oglasna ploča
3. a/a

Direktor škole
_____
Abadžija Admir

Z A P I S N I K

sa 1. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta

JU OŠ „Podlugovi“ iz Ilijaš, ul. Žrtava genocida u Srebrenici 212, održanog 15.11.2022. godine sa početkom u 11,00 sati u prostorijama škole. Komisija je imenovana Odlukom o imenovanju radne grupe za izradu Prijedloga Plana integriteta JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš, broj: 01-1558-03/22 od 11.11.2022. godine.
Sastanku su prisustvovali svi članovi Radne grupe: Udovčić Mirnes-koordinator radne grupe te članovi: Bilal Brkić Advija i Osmanović Almira.
Koordinator radne grupe Udovčić Mirnes rukovodi sastankom i predlaže sljedeći:

DNEVNI RED:

1.Predstavljanje zadataka radne grupe za izradu Plana integriteta
2.Razno

Predloženi Dnevni red se jednoglasno usvaja. Članovi nemaju primjedbi ni prijedloga na dnevni red.

TAČKA 1.
Kordinator radne grupe je upoznao prisutne s Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo u kojoj se nalaže obaveza Javnih ustanova da izrade vlastite planove integriteta.
Kordinator i član radne grupe Advija Bilal Brkić su već prisustvovali edukaciji/radionici koju je organizovao Ured za borbu protiv korupcije, gdje je upoznat i s načinom izrade planova integriteta. Kordinator je upoznao prisutne s ključnim pojmovima i propisima u ovoj oblasti.

Plan integriteta će se sastojati od više faza i to:

1.ORGANIZACIJA I PLANIRANJE PROCESA IZRADE PLANA INTEGRITETA

2. IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA

3. IZRADA PLANA ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

4. USVAJANJE PLANA INTEGRITETA

Radna grupa se dogovorila da će u roku od 10 dana od dana održavanja ovog sastanka direktoru škole dostaviti Program rada za izradu Plana integriteta JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš.

Među članovima radne grupe je izvršena podjela radnih obaveza na način da je kordinator radne grupe obavezan da u cilju prikupljanja podataka uradi upitnik s direktorom škole, Osmanović Almira je obavezna da obavijesti sve radnike i da obavijest istakne na oglasnoj ploči škole. Kordinator u saradnji s članom Advijom Bilal Brkić će izvršiti analizu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i internih pravnih akata.

TAČKA 2.

Razno
Nije bilo rasprava po ovoj tački dnevnog reda.

Sastanak radne grupe završen u 12:00 sati.

ZAPISNIČAR — Advija Bilal Brkić

KOORDINATOR — Mirnes Udovčić

Z A P I S N I K

sa 2. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta

JU OŠ „Podlugovi“ iz Ilijaš, ul. Žrtava genocida u Srebrenici 212, održanog 18.11.2022. godine sa početkom u 12,00 sati u prostorijama škole. Komisija je imenovana Odlukom o imenovanju radne grupe za izradu Prijedloga Plana integriteta JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš, broj: 01-1558-03/22 od 11.11.2022. godine.
Sastanku su prisustvovali svi članovi Radne grupe: Udovčić Mirnes-koordinator radne grupe te članovi: Bilal Brkić Advija i Osmanović Almira.
Koordinator radne grupe Udovčić Mirnes rukovodi sastankom i predlaže sljedeći:

Dnevni red:

1. Analiza realizacije zaključaka sa predhodnog sastanka radne grupe,
2. Program rada za izradu Plana integriteta Ustanove,
3. Planiranje obavljanja intervjua sa radnicima u pogledu integriteta.

Predloženi Dnevni red se jednoglasno usvaja. Članovi nemaju primjedbi ni prijedloga na dnevni red.

Ad1. Zaključak:

Zadaci sa predhodnog sastanka Radne grupe realizovani.

Ad2. Zaključak:

Zadužuje se koordinator Radne grupe da zajedno sa članovima radne grupe na, izradi Program rada za izradu plana integriteta Ustanove u skladu sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama Bosne i Hercegovine i to u 4 faze:

- Pripremna faza,
- Identifikacija, analiza i procjena rizika,
- Izrada mjera i preporuka za unapređenje integriteta institucije
- Usvajanje plana integriteta

Zadužuje se koordinator Radne grupe, da dostavi program rada za izradu Plana integriteta Ustanove direktoru na usvajanje.

Ad3. Zaključak:

Zadužuje se koordinator Radne grupe, da sa članovima radne grupe izvrši intervju sa radnicima škole u pogledu integriteta i to najkasnije do 24.11.2022.godine

Sastanak je završen u 12:45 sati.

ZAPISNIČAR **KOORDINATOR**
Advija Bilal Brkić Mirnes Udovčić

Z A P I S N I K

sa 3. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta

JU OŠ „Podlugovi“ iz Ilijaš, ul. Žrtava genocida u Srebrenici 212, održanog 24.11.2022. godine sa početkom u 13,00 sati u prostorijama škole. Komisija je imenovana Odlukom o imenovanju radne grupe za izradu Prijedloga Plana integriteta JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš, broj: 01-1558-03/22 od 11.11.2022. godine.
Sastanku su prisustvovali svi članovi Radne grupe: Udovčić Mirnes-koordinator radne grupe te članovi: Bilal Brkić Advija i Osmanović Almira.
Koordinator radne grupe Udovčić Mirnes rukovodi sastankom i predlaže sljedeći:

Dnevni red:

1. Analiza realizacije zaključaka sa predhodnog sastanka radne grupe,
2. Mjere za unapređenje integriteta,
3. Izrada radne verzije Plana integriteta Ustanove
4. Tekuća pitanja

Ad1. Zaključak:

Zaključci sa predhodnog sastanka radne grupe realizovani.

Ad2. Zaključak:

Zadužuju se članovi Radne grupe da na osnovu analize rezultata anketiranja/intervjua, te ostale prikupljene dokumentacije pripreme prijedlog mjera za unapređenje integriteta do 06.12.2022. godine.

Ad3. Zaključak:

Zadužuje se koordinator Radne grupe, Mirnes Udovčić, da na osnovu svih prethodnih aktivnosti, izradi radnu verziju Plana integriteta Ustanove i dostavi direktoru na razmatranje i usvajanje do 07.12.2022. godine.

Ad.4. Zaključak:
Tekućih pitanja nema.

Sastanak je završen u 14,00 sati.

ZAPISNIČAR **KOORDINATOR**
Advija Bilal Brkić Mirnes Udovčić

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Kanton Sarajevo-Općina Ilijaš
Javna ustanova Osnovna Škola „Podlugovi“ Podlugovi
Ul. Žrtava genocida u Srebrenici 212
Tel/fax: 033/401-017, 401-359
e-mail:skola.podlugovi@gmail.com

Broj: 01-1575-02/22
Datum: 18.11.2022. godine

PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PRIJEDLOGA PLANA INTEGRITETA JAVNE USTANOVE OSNOVNE ŠKOLE „Podlugovi“ ILIJAŠ ZA PERIOD 2022.-2026.

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje odluke o izradi plana integriteta	rukovodilac institiucije	11.11.2022.godine
2.	Postavljanje sandučića za prijavu korupcije	rukovodilac institiucije	09.12.2022.godine
3.	Donošenje Rješenja o imenovanju menadžeta integriteta	rukovodilac institiucije	10 .11.2022.godine
4.	Donošenje Rješenja o imenovanju ovlaštene osobe za prijem prijava za korupciju	rukovodilac institiucije	06.10.2022. godine
5.1	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	rukovodilac institucije	11.11.2022.godine
6.	Izrada Pravilnika o internom prijavljivanju korupcije	rukovodilac institucije	06.10.2022.godine
7.	Izrada Obrasca za prijavu korupcije	Sekretar škole	01.12.2022.godine
8.	Objavljivanje Pravilnika o internom prijavljivanju korupcije na web stranici škole	rukovodilac institucije	01.12.2022.godine
9.	Izrada Programa rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta	radna grupa	18.11.2022.godine
10	Odobravanje programa rada radne grupe	rukovodilac institucije	18.11.2022.godine
11	Informisanje uposlenih institucije o Obavijesti o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta	rukovodilac institucije	18.11.2022.godine
Br.	**Faza 2: MJERA/AKTIVNOST**	**ODGOVORNA OSOBA**	**ROK**
1.	Početna procjena stanja integriteta	radna grupa	18.11.2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	radna grupa	18.11.2022. godine
3.	Pregled i analiza dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	radna grupa	18.11.2022. godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	radna grupa uposleni institucije	24.11.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza faktora rizika	radna grupa	05.12.2022.

6.	Procjena i rangiranje rizika	radna grupa	06.12.2022. godine
Br.	**Faza 3: MJERA/AKTIVNOST**	**ODGOVORNA OSOBA**	**ROK**
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	radna grupa	06.12.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	radna grupa	06.12.2022.godine
Br.	**Faza 4: MJERA/AKTIVNOST**	**ODGOVORNA OSOBA**	**ROK**
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrta plana integriteta	radna grupa	**07.12.2022. godine**
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	rukovodilac institucije	**08.12.2022. godine**
3.	Dostavljanje Plana integriteta Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo na procjenu njegove usaglašenosti sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo sa ovim zakonom i Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta, putem Modula II (upload) dokumenta Plana integriteta u predviđeni dio Anticorupiks aplikacije.	rukovodilac institucije menadžer integriteta	**15.12.2022. godine**

Radna grupa:

1.Udovčić Mirnes
2.Bilal Brkić Advija
3.Osmanović Almira

Odobrio Program rada radne grupe

Direktor

Abadžija Admir

IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE O STANJU INTEGRITETA U JU OSNOVNA ŠKOLA „PODLUGOVI ILIJAŠ

Broj: 01-1633/22
Ilijaš, 05.12.2022. godine

RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

PREDMET: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU Osnovna škola „Podlugovi“ Podlugovi, Ilijaš

Radna grupa za izradu Plana integriteta JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš u sastavu Udovčić Mirnes, Bilal Brkić Advija i Osmanović Almira, imenovana Odlukom direktora škole broj: 01-1558-03/22 od 11.11.2022. godine. (u daljem tekstu: *Radna grupa*), dana 05.12.2022. godine sačinila je sljedeći izvještaj o stanju integriteta u JU Osnovna škola „Podlugović“ Ilijaš:

Članovi radne grupe su na sastanku održanom 15.11.2022. godine utvrdili da će u roku od 10 dana, direktoru škole dostaviti Program rada za izradu Plana integriteta JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš u kojem će biti pobrojani rizici iz specifičnih oblasti u okviru nadležnosti škole te rizici iz općih oblasti koji su zajednički za sve institucije.

Specifične i opće rizične oblasti, *Radna grupa* je utvrdila poslije analize interne i eksternu dokumentacije škole, a koja je neophoda za procjenu izloženosti rizicima. Većina eksternih dokumenata je dostupna na službenoj web stranici škole http://ospodlugovi.edu.ba/ te se na osnovu njih, u značajnoj mjeri, moglo procijeniti trenutno stanje integriteta škole.

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

POSEBNE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	**1.Davanje u zakup školskih prostora**
Rizik/rizični proces	**2.Slobodan pristup informacijama**
Rizik/rizični proces	**3.Odnosi sa javnošću**
Rizik/rizični proces	**4.Plagiranje i prepisivanje pismenih i kontrolnih zadataka, sastava, stručnih i završnih radova**
Rizik/rizični proces	**5.Kupovina ocjena**
Rizik/rizični proces	**6.Nepotizam i trgovina uticajem**

OPĆE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	**1.Upravljanje institucijom**
Rizik/rizični proces	**2.Rukovođenje**
Rizik/rizični proces	**3.Kadrovska politika**
Rizik/rizični proces	**4.Etično i profesionalno ponašanje zaposlenih**
Rizik/rizični proces	**5.Planiranje i upravljanje finansijama**
Rizik/rizični proces	**6.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata**

Bosna i Hercegovina
Federacija BiH
Kanton Sarajevo-Općina Ilijaš
Javna ustanova Osnovna Škola „Podlugovi“ Podlugovi
Ul. Žrtava genocida u Srebrenici 212
Tel/fax: 033/401-017, 401-359
e-mail:skola.podlugovi@gmail.com

Broj: 01-1564-02/22
Datum: 15.11.2022. godine

PREDMET: Obavijest zaposlenicima škole o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta u JU OŠ „Hašim Spahić“ Ilijaš, **dostavlja se**

Poštovani,

Obavještavamo vas da je dana 11.11.2022. godine direktor donio Odluku o imenovanju radne grupe za izradu Prijedloga Plana integriteta JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš, a postupajući u skladu sa članom 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22).

Predmetnom odlukom za članove radne grupe imenovani su:

1. *Udovčić Mirnes, samostalni referent za plan i analizu, menadžer integriteta*
2. *Bilal Brkić Advija, sekretar škole, član*
3. *Osmanović Almira, pedagog škole,, član*

Svi zaposlenici su obavezni da članovima radne grupe pruže neophodnu pomoć i informacije neophodne za izradu Plana integriteta škole

Direktor škole

_____
Abadžija Admir

UVOD:

Javna ustanova Osnovna škola „Podlugovi“ Ilijaš
ADRESA: ulica, Žrtava genocida u Srebrenici br.212, 71380 Ilijaš
TELEFON:
direktor: +387 (33) 401-017;
sekretar: +387 (33) 401-359;
Fax: **+ 387 (33) 401-359**
E-MAIL: skola.podlugovi@gmail.com

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA: Udovčić Mirnes, menadžer integriteta

DATUM I BROJ ODLUKE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA : 01-1558-03/22 od 11.11.2022.godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:
- Udovčić Mirnes, menadžer integriteta
- Bilal Brkić Advija, sekretar škole-član
- Osmanović Almira, pedagog škole – član

DATUM DONOŠENJA PLANA INTEGRITETA: 08.12.2022. godine

SADRŽAJ:

1. ORGANIZACIJA I PLANIRANJE PROCESA IZRADE PLANA INTEGRITETA

2. IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA

3. IZRADA PLANA ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

4. USVAJANJE PLANA INTEGRITETA

1. ORGANIZACIJA I PLANIRANJE PROCESA IZRADE PLANA INTEGRITETA

JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš
ODGOVORNO LICE: Abadžija Admir, direktor
ČLANOVI RADNE GRUPE:
- Udovčić Mirnes, menadžer integriteta
- Bilal Brkić Advija, sekretar škole-član
- Osmanović Almira, pedagog škole – član

DATUM POČETKA AŽURIRANJA PLANA INTEGRITETA: 11.11.2022. godine

PRVA FAZA

I. OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA DATUM: 11.11.2022. godine

II. PRIPREMNA FAZA
1. Rukovodilac imenuje radnu grupu najkasnije do: 11.11.2022. godine

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta (Radna grupa)

Najkasnije do: 06.12.2022. godine

3. Upoznavanje zaposlenih sa potrebom ažuriranja plana integriteta (Radna grupa i Rukovodilac)
Najkasnije do: 06.12.2022. godine

DRUGA FAZA

I.UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA
DATUM: 15.11.2022. godine

II. PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Intervjui sa zaposlenima
2.Ocjena izloženosti rizicima i razgovor sa zaposlenima (Radna grupa)

Najkasnije do: 06.12.2022. godine

TREĆA FAZA

I.PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA
DATUM: 06.12.2022. godine

1. Upoznavanje zaposlenih sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom izloženosti i planom mjera za poboljšanje integriteta (Rukovodilac),
2. Popunjavanje obrasca PI i priprema konačnog izveštaja (Radna grupa),
3. Usvajanje izrađenog plana integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja (Rukovodilac)
4. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 06.12.2022. godine

1.1.FAZA I – ZAPISNIK O POČETNIM AKTIVNOSTIMA RADNE GRUPE

1.1.1.PREGLED I ANALIZA NORMATIVNIH AKATA

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad instucije i to:

1. **Zakoni, Pravilnici, Uredbe, Odluke:**
Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 23/17; 33/17; 30/19; 34/20 i 33/21); Zakon o ustanovama („Službeni list RBiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94); Nastavni planovi i programi za osnovnu školu; Zakon o radu („Službene novine FbiH“ br. 26/16); Kolektivni ugovor za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br.24/22 i 40/22); Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 9/22); Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 12/22 i 22/22); Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika obrazovno-odgojnog rada u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 15/22); Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika ("'Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/04); Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo; Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi ("'Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 46/18); Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika ("'Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/04).

2. Interna akta institucije:
Pravila JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta; Pravilnik o radu i plaćama; Poslovnik o radu Školskog odbora; Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća; Poslovnik o radu Vijeća roditelja.

3. Kratkoročne i dugoročne strategije razvoja institucije:
Razvojni plan škole

4. Godišnji planovi rada:
Godišnji program rada škole

5.Pregled budžeta institucije:
Godišnji finansijski plan

1.1.2. PREGLED ORGANIZACIJE USTANOVE

Radna grupa je u dijelu organizacije izvršila inicijalni pregled i popis:

Sistematizacija (organizacione strukture) – Organogram:

Radno mjesto	Broj izvršilaca
1.Uprava:	**1**
➢Direktor	1
2.Stručna služba	**4**
➢Pedagog	1
➢Bibliotekar	1
➢Socijalni radnik	1
➢Psiholog	1
3.Administrativno-finansijska služba	**2**
➢Sekretar škole	1
➢Referent za plan i analizu	1
4.Nastavno osoblje	**45**
➢Nastavnici razredne nastave	13
➢Nastavnici predmetne nastave	30
➢Asistent u odjeljenju	2
5.Tehničko osoblje	**11**
➢Radnice na održavanju čistoće	6
➢Domar	1
➢Noćni čuvar	2
➢Ložač	1
➢Sdomar/ložač/dnevni čuvar	1
	63

1.1.3. PREGLED I ANALIZA KADROVSKIH KAPACITETA

Sistematizacijom poslova i radnih zadataka, te na osnovu potreba Nastavnog plana i programa Javna ustanova Osnovna škola „Podlugovi“ je planirala zastupljenost potrebnih kadrova. Odgojno-obrazovni proces u školi realizuju: uprava škole, nastavno osoblje, pedagoško psihološka služba i administrativno finansijska služba.
O urednosti objekata i uslovima rada brigu vodi tehničko osoblje.

Radna grupa je u djelu organizacije izvršila inicijalan pregled kadrovskih kapaciteta ustanove po obrazovnoj i stučnoj strukturi i pripremila statistički izvještaj sa sljedećim podacima i to:

Pregled stručne spreme - kvalifikacija zaposlenih:

VSS: 47 zaposlena
VŠS: 5 zaposlenih
SSS: 2 zaposlenih
KV: 4 zaposlenih
NK: 5 zaposlena

1.2. FAZA II – ZAPISNIK O PROCJENI POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INCIJALNIH FAKORA RIZIKA

U drugom dijelu realizacije Programa izrade i sprovođenja plana integriteta radna grupa je izvršila analizu i procjenu postojećeg stanja i utvrđeni su faktori rizika za nastanak neprofesionalnog i neetičkog ponašanja. Sprovedene su sljedeće aktivnosti:

1. intervju sa zaposlenima
2.sprovođenje analiza: izvještaja o radu, inspekcijskih pregleda i drugih vidova unutrašnje kontrole.

Analizom radnih mjesta, potvrđeno je da postoje određene mjere bezbjednosti koje se primjenjuju: rizika u dijelu normative, organizacije i kadrovske strukture.

Normativni faktori rizika

1. Neadekvatni i neusklađeni zakoni/podzakonska akta koji se odnose na rad i ispunjavanje nadležnosti institucije.
2. Nedostatak procedura o radu i postupanju u određenim radnim procesima (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava).
3. Neefikasan administrativni nadzor nad sprovođenjem propisa, drugih mjera i zaključaka.
4. Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, drugih mjera, utvrđenih programa i planova rada.
5. Nepostojanje jasnih propisa za korištenje, nepostojanje kontrola niti ograničenje diskrecionih ovlašćenja rukovodilaca.
6. Propisi ne omogućavaju sankcije za one koji ga krše ili ga ne sprovode u potpunosti, ili se ti propisi ne sprovode/pokloni, usluge, sponzorstva, lobiranje/.

Organizacioni faktori rizika

1. Nedostatak ili nedovoljno vršenje nenajavljenih internih kontrola od strane uprave
2. Nedostatak novčanih sredstava i adekavatnog nagrađivanja zaposlenih na osnovu rezultata rada.

Kadrovski faktori rizika

1. Nedovoljna i nepotpuna edukacija zaposlenih i rukovodilaca o pitanjima etike i integriteta /poštovanje etičkog kodeksa/.
2. Nepostojanje adekvatne analize rizika radnih mjesta i radnih procesa od izloženosti korupciji i drugim neprihvatljivim praksama.
3. Kvalitet i ishod institucionalnog rada u posebno osjetljivim oblastima se ne provjerava i/ili ne ocjenjuje; ne postoje kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i/ili nisu u dovoljnoj mjeri razrađeni; ne postoje mehanizmi kontrole radnog učinka i/ili se ne primjenjuju.

1.3.FAZA III – ZAPISNIK O PLANU MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

RIZIKO MAPA RADNIH MJESTA

Redni broj	Radno mjesto	Uticaj (1-10) x vjerovatno (1-10)		
		Inicijalna ocjena rizika		
		Nizak	Srednji	Visok
		1-15	16-49	50-100
1.	Direktor škole	56		
2.	Pedagog	14		
3.	Referent za plan i analizu	25		
4.	Sekretar	25		
6.	Nastavnici i saradnici u nastavi	16		

Napomena: Navedena riziko mapa je samo inicijalna procjena radnih mjesta u odnosu na prirodu posla i ovlašćenja. U kasnijoj fazi procjene moguće je da će neka od njih biti drugačije ocjenjena u obrascu plana integriteta.

Utvrđivanje inicijalnih faktora rizika i riziko mape radnih mjesta, kao rezultata prethodne analize normative, organizacije i kadrovske strukture, te sprovedenog upitnika i drugih neophodnih analiza o radu i funkcionisanju institucije, poslužiće radnoj grupi kao putokaz za lakše utvrđivanje rizika i faktora tih rizika (anomalija u radnim procesima posebno izloženim riziku ili okolnosti koje mogu aktivirati rizik) i predlaganje adekvatnih mjera za njihovo otklanjanje, koje će se u trećoj završnoj fazi unositi u finalni obrazac Plana integriteta.

Mjerenje inteziteta rizika vršiće se prema prikazanoj metodologiji koja je već unešena u obrazac Plana integriteta.

2. IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intenzitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća(1-10) **x** posljedica(1-10) ” koja je prikazana na slici ispod.

POSLJEDICA	**ozbiljna**	10	N	S	S	S	V	V	V	V	V	V
		9	N	S	S	S	S	V	V	V	V	V
		8	N	S	S	S	S	S	V	V	V	V
	Umjerena	7	N	N	S	S	S	S	V	V	V	V
		6	N	N	S	S	S	S	S	S	V	V
		5	N	N	N	S	S	S	S	S	S	V
		4	N	N	N	S	S	S	S	S	S	S
	mala	3	N	N	N	N	N	S	S	S	S	S
		2	N	N	N	N	N	N	N	S	S	S
		1	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Intenzitet rizika (posljedica x vjerovatnoća)												
			VJEROVATNOĆA									

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- /V Rizik visokog intenziteta – Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti
- /S Rizik srednjeg intenziteta – Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom
- /N Rizik niskog intenziteta – Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1 do 100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju »najmanju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma malom« posljedicom (**rizik niskog intenziteta**), ocjene od 16-48 predstavljaju »srednju vjerovatnoću« pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »umjerenom« posljedicom (**rizik srednjeg**

intenziteta) dok ocjene od 49-100 znači »skoro izvjesnu« pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa »veoma velikom« posljedicom (**rizik visokog intenziteta**).

Status rizika od prethodne provjere

↔ Bez promjena

↑ Povećan rizik

↓ Smanjen rizik

Datum provjere: _____

Provjeru izvršio-la: _____

* Legenda:

procjena rizika	nizak	srednji	visok
	1-15	**16-48**	**49-100**

** Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	bez promjena	povećan rizik	smanjen rizik
	↔	↑	↑

3. **IZRADA PLANA ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA**

REGISTAR RIZIKA (OPĆE OBLASTI RIZIKA)			**PROCJENA I MJERENJE RIZIKA**					**REAGOVANJE NA RIZIK**			**PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA**	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Predložene mjere za kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**St.**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
1. Upravljanje	Školski odbor	Nezakonito i neblagovremeno donošenje odluka.	Zakoni i pravilnici Periodične interne i eksterne kontrole.	Rizici donošenja nevalidnih odluka i donošenje odluka koje nisu u skladu sa razvojnim i godišnjim planom i programom rada škole.	3	9	27	Redovno izvještavanje o aktivnostima Školskog odbora tijelima koja su delegirala članove Školskog odbora; Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima; Jačanje transparentnosti rada škole, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju školom.	Predsjednik Školskog odbora	kontinuirano		
2. Rukovođenje	Direktor	Zloupotreba službenog položaja; Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti; Sukob interesa; Korupcija; Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih; Donošenje nezakonitih odluka.	Zakoni i pravilnici; Periodične interne i eksterne kontrole.	Rizici na nivou menadžmenta u procesu primjene i sprovođenja procedura odlučivanja Delegirana ovlašćenja; Korišćenje diskrecionih ovlašćenja	6	9	48	Učestvovati u primjeni i sprovođenju procedura odlučivanja, donošenja opštih i pojedinačnih akata; Sprovođenje nadzornih i kontrolnih mehanizama; Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju; Vođenje evidencije i broj prijavljenih poklona; Praćenje sprovođenja Programa rada Škole; Redovno godišnje praćenje rada zaposlenih; Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija; Kontrola poštovanja odredbi koje se odnose na obavezu podnošenja izvještaja o imovini i prihodima	Direktor	kontinuirano		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Predložene mjere za kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**St.**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
3. Kadrovska politika	Direktor Sekretar Ostali zaposleni u Školi	Sukob interesa; Zloupotreba planiranja i procedure zapošljavanja; Zloupotreba službenog položaja.	Zakoni, pravilnici, interna akta, periodične, interne i eksterne kontrole.	Proces planiranja zapošljavanja; Zloupotreba službene dužnosti; Zabrana primanja poklona; Zaposleni nisu upoznati sa propisima.	3	7	21	Kontrola, transparentnost rada; Edukacija službenika o profesionalnom odnosu; Broj prijavljenih, primljenih poklona; Obavezno godišnje praćenje rada zaposlenih.	Direktor	kontinuirano		
4. Etično i profesinalno ponašanje zaposlenih	Zaposleni i spoljni saradnici	Sukob interesa, Povrede profesionalnih, etičkih pravila; Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; Ugrožavanje službenog lica kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta; Primanja nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi.	Interne i eksterne kontrole; Etički kodeks; Interna akta institucije.	Sukob interesa u obavljanju poslova i zabrana primanja poklona; Nedovoljan razvijen nivo svijesti za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji; Neadekvatne zarade zaposlenih.	4	5	25	Tarnsparentnost rada i doslijedna primjena školskih procedura i pravilnika; Upoznavanje korisnika o mogućnosti upozoravanja organa škole o neetičkom i neprofesionalnom ponašanju zaposlenih; Edukacija zaposlenih o etičkom poslovanju; Broj prijavljenih primljenih poklona; Obavezno godišnje praćenje rada zaposlenih .	Direktor Sekretar Ostali zaposleni u Školi	kontinuirano		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Predložene mjere za kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**St.**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
5. Planiranje i upravljanje finansijama	Direktor Rukovodilac finansijskoračuno vodstvenih poslova	Sukob interesa; Neadekvatno planiranje budžeta; Zloupotreba finansijskih ovlašćenja.	Transparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima škole; Postojeći zakoni, pravilnici i interna akta.	Planiranje budžeta i finansijskog upravljanja; Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta; Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi.	4	5	25	Usvajanje izvještaja na Školskom odbru o realizaciji finasiskog plana i podnošenje izvještaja Ministarstvu.	Direktor Računovođa	Kontinuirano		
	Direktor	Sukob interesa; Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.	Transparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima; Periodične interne i eksterne kontrole .	Planiranje i sprovođenje javnih nabavki; Mogućnost sukoba interesa zaposlenih koji učestvuju u postupku javnih nabavki.	4	5	25	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Direktor	Kontinuirano		
6. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Direktor	Zloupotreba službenih podataka; Neadekavatna zaštita podataka u školi; Nečuvanje podataka i dokumenata; Curenje informacija.	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja direktora; Video nadzor i kontrola pristupa podacima i dokumentima; Pravilnik o poslovnoj tajni; Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica; Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.	4	8	32	Jačanje transparentnosti rada; Redovno održavanje informacione bezbjednosti; Edukovanje novozaposlenih; Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata; Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora Obezbjeđivanje prostornih kapaciteta	Direktor	kontinuirano		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Predložene mjere za kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**St.**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
6.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Pedagog	Zloupotreba službenih podataka; Nečuvanje podataka i dokumenata učenika.	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja pedagoga; Kontrola pristupa podacima i dokumentima učenika; Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica; Mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.	2	6	12	Jačanje transparentnosti rada; Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka; Redovno održavanje informacione bezbjednosti; Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata.	Pedagog	kontinuirano		
	Psiholog	Zloupotreba službenih podataka; Nečuvanje podataka i dokumenata učenika	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja psihologa; Kontrola pristupa podacima i dokumentima učenika; Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica; Mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.	2	6	12	Jačanje transparentnosti rada; Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka; Redovno održavanje informacione bezbjednosti; Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	Psiholog	kontinuirano		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Predložene mjere za kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**St.**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
6. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Sekretar	Zloupotreba službenih podataka; Nečuvanje školskih podataka i dokumenata.	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja sekretara; Kontrola pristupa podacima i dokumentima škole i zaposlenih; Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica; Mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti.	4	5	25	Jačanje transparentnosti rada; Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka; Edukovanje novozaposlenih; Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata; Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora Obezbjeđivanje prostornih kapaciteta.	Sekretar	kontinuirano		

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Predložene mjere za kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**St.**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
6. Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Nastavnici i saradnici u nastavi	Zloupotreba službenih podataka; Nečuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih o njihovom radu i radu učenika.	Kontrola korišćenja diskrecionih ovlašćenja zaposlenih; Kontrola pristupa podacima i dokumentima nastavnika i učenika; Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju	Pristup podacima od strane neovlašćenih lica; Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenja u neslužbene svrhe; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti. .	2	6	12	Jačanje transparentnosti rada; Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka; Redovno održavanje informacione bezbjednosti; Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata.	Nastavnici Saradnici u nastavi	kontinuirano		

Posebne oblasti rizika												
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Predložene mjere za kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**St.**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
7. Davanje u zakup školskih prostora	Direktor	Sukob interesa i zloupotreba službenog položaja.	Interna akta i interne kontrole.	Zabrana primanja poklona	4	5	25	Jačanje transparetnosti rada.	Direktor Školski odbor	kontinuirano		
8. Slobodan pristup informacijama	Direktor Sekretar	Kršenje principa transparentnosti.	Zakon o slobodnom pristupu informacijama.	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za korisnike	5	3	15	Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na web prezentaciji škole.	Direktor Sekretar	kontinuirano		
9. Odnosi sa javnošću	Direktor	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; Narušavanje integriteta institucije; Gubitak povjerenja roditelja i učenika u rad nastavnika i škole.	Postojeći zakoni i podzakonska akta;	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Škole	4	3	12	Usvajanje Godišnjeg izvještaja o radu škole i njegovo javno objavljivanje.	Direktor	kontinuirano		
10. Plagiranje i prepisivanje, pismenih i kontrolnih zadataka, sastava, stručnih i završnih radova	Učenici na svim nivoima Nastavnici	Neadekvatno citiranje korišćenih izvora, nedovoljan nivo informacijske pismenosti; Nedostatak softvera za efikasnu provjeru plagijarizma; Prepisivanje sa klupe ,od druga ili preko tehničkih pomagala.	Zakonska i školska akta, pravila školovanja i definisanje mjera sankcionisanja; Izricanje vaspitnih mjera Etički kodeks	Nepostojanje procedure za provjeru i sankcije u slučaju utvrđenih plagijata i u slučaju prepisivanja	8	7	56	Nabavka opreme za provjeru plagijarizma; Izrada priručnika za pravilno citiranje i navođenje izvora; Transparentna baza elektronskih verzija stručnih i završnih radova;	Nastavno osoblje Ispitne komisije			

Posebne oblasti rizika												
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Predložene mjere za kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerovatnoća**	**Posljedice**	**Procjena**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**St.**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
11. Kupovina ocjena	Učenici na svim niovima Nastavnici	Falsifikovanje podataka; Korišćenje nedozvoljenih sredstava prilikom provjere znanja; Podmićivanje nastavnog osoblja ili korišćenja uticaja (poslovnog,političkog,rođačkog ili prijateljskog)	Školska akta i definisane mjere sankcionisanja ; Etički kodeks; Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti; Odluke Nastavničkog vijeća o isključenju.	Tehnički i organizacioni nedostaci	4	5	25	Promocija načela etičkog ponašanja učenika i da svaki učenik ima obavezu da štiti ugled svoje škole i vrijednosti svoje diplome; Ocjena se stiče samo znanjem i trudom.	Nastavno osoblje	kontinuirano		
12. Nepotizam i trgovina uticajem	Direktor Nastavno osoblje	Zloupotreba službenog položaja; Favorizovanje učenika na osnovu prijateljskih i rođačkih veza profesora sa učenikom ili njegovom porodicom; Profesor daje ocjenu učeniku zbog pritiska ili obećane usluge od strane učenika ili njegovih roditelja	0dredbe Etičkog kodeksa		4	6	35	Promocija načela etičkog ponašanja profesora; Komisija Etičkog kodeksa; Promocija da svaki učenik treba biti ocijenjen samo na osnovu znanja i da svaki učenik ima pravo na svoje dostojanstvo i jednak tretman.	Direktor	kontinuirano		

4. USVAJANJE PLANA INTEGRITETA

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) i člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22), člana 10. 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, direktor Javne ustanove Osnovne škole „Podlugovi“ Ilijaš, donosi

ODLUKU
o usvajanju plana integriteta
JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš

Član 1.

Ovom Odlukom usvaja se Plan integriteta JU OŠ „Podlugovi“ Ilijaš broj: 01-1651/22 od 08.12.2022. godine dostavljen od strane Radne grupe za izradu Plana integriteta formirane Odlukom o imenovanju radne grupe za izradu Plana integriteta broj: 01-1558-03/22 od 11.11.2022. godine.

Član 2.

Plan integriteta iz člana 1. ove Odluke direktor škole će dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo na procjenu.
Za nadzor nad provođenjem Plana integriteta zadužuje se koordinator radne grupe odnosno menadžer integriteta.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja, a ista će biti objavljena na oglasnoj ploči škole.

Broj: 01-1651/22
Ilijaš, 08.12.2022. godina

Direktor škole

_____
Abadžija Admir