

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Ilijaš

PLAN INTEGRITETA

**Javna ustanova Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš
sa izmjenama i dopunama**

Djelovodni broj: 01-10-3-491/23

Ilijaš, 23.02.2023. godine

D i r e k t o r

mr. sc. Amir Džafo, prof.

SADRŽAJ

1.	OPŠTI PODACI O ŠKOLI.....	4
2.	ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA.....	6
3.	RJEŠENJA O IMENOVANJU MENADŽERA INTEGRITETA.....	7
4.	RJEŠENJA O IMENOVANJU OVLAŠTENE OSOBE ZA PRIJEM PRIJAVA ZA KORUPCIJU.....	9
5.	ODLUKE O IMENOVANJU RADNE GRUPE	11
6.	ZAPISNICI RADNE GRUPE	12
	Z A P I S N I K.....	12
	Dnevni red:	12
	Z A P I S N I K.....	13
	Dnevni red:	13
	Z A P I S N I K.....	14
	Dnevni red:	14
7.	OBAVIJEST O PREDUZIMANJU AKTIVNOSTI USMJERENIH NA IZRADU PLANA INTEGRITETA 15	
8.	PROGRAM I PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA JAVNE USTANOVE SREDNJOŠKOLSKI CENTAR „NEDŽAD IBRIŠIMOVIĆ“ ILIJAŠ ZA PERIOD 2022.-2026.	16
9.	EVALUACIJA UPITNIKA ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA USTANOVE	18
10.	PROCJENA PODLOŽNOSTI KORUPCIJI.....	19
	10.1. PODLOŽNOST INSTITUCIJE KORUPCIJI.....	19
	10.2. RADNA MJESTA PODLOŽNA KORUPCIJI.....	21
11.	EVIDENCIJA RIZIKA UNUTAR OBLASTI DJELOVANJA JAVNE USTANOVE.....	26
	11.1. SPECIFIČNE OBLAST	26
	<i>11.1.1. Ocjenjivanje učenika/ca</i>	26
	Naziv rizika/ rizičnog procesa	27
	<i>11.1.2. Primanje poklona</i>	29
	Naziv rizika/ rizičnog procesa	29
	<i>11.1.3. Inkluzivna nastava</i>	31
	Naziv rizika/ rizičnog procesa	31
	<i>11.1.4. Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja</i>	32
	Naziv rizika/ rizičnog procesa	33
	11.2. OPĆE OBLASTI.....	35
	<i>11.2.1. Zapošljavanje</i>	35
	Naziv rizika/ rizičnog procesa	36
	Zapošljavanje.....	36
	<i>11.2.2. Rad komisije za prijem uposlenika</i>	37
	Naziv rizika/ rizičnog procesa	38

11.2.3. Početak provođenja javne nabavke	39
Naziv rizika/ rizičnog procesa	40
11.2.4. Upravljanje ljudskim resursima	42
12. ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA SA IZMJENAMA I DOPUNAMA	43

1. OPŠTI PODACI O ŠKOLI

Javna ustanova Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ u Ilijašu je ustanova za srednje obrazovanje i vaspitanje učenika normalnog psihofizičkog razvoja, učenika sa posebnim potrebama i vanrednih učenika. Osnivač Srednjoškolskog centra „Nedžad Ibrišimović“ u Ilijašu je skupština Kantona Sarajeva po odluci broj UF/I 1724/97 i tada je bila upisana u registar srednjih škola 065-0-Reg-13-000809 od 8.04.2013. godine. Osnovana 1961. godine pod nazivom Gimnazija „Moša Pijade“. Od 1996. godine nosi naziv Mješovita srednja škola Ilijaš, a od 1999. godine Srednjoškolski centar Ilijaš. Današnji naziv je Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš.

Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš ispunjava uslove za obrazovanje redovnih i vanrednih učenikasa odgovarajućim nastavnim planovima i to:

Gimnazija (Nastavni plan i program za gimnaziju Kantona Sarajevo):

- Gimnazija informatičkog usmjerenja/izbornog područja
- Gimnazija opći smjer

Mašinska tehnička škola (zanimanje IV stepen):

- Mašinski tehničar konstruktor na računaru
- Mašinski tehničar za CNC tehnologiju

Mašinska stručna škola (zanimanje III stepen):

- Automehaničar
- Zavarivač
- Operater na CNC mašinama
- Automehatroničar
- Obradivač materijala na CNC mašinam

Stručna škola uslužnih djelatnosti (zanimanje III stepen):

- Frizer-vlasuljar
- Kozmetičar

Trgovinska stručna škola (zanimanje III stepen):

- Prodavač

Srednji odgoj i obrazovanje predstavlja značajan faktor razvoja mlade ličnosti, a prema tome posredan i neposredan faktor općeg napretka i razvoja našeg društva kao cjeline.

Uvažavajući opći i poseban značaj srednje škole, cijeli njen koncept treba temeljiti na društvenim zahtjevima, stavovima i opredjeljenjima naučnog razvoja, školskim, praktičnim i pedagoškim iskustvima, zakonskim i podzakonskim propisima, Pedagoškim standardima, te ostalim normativima koji doprinose:

- uspješnoj realizaciji ciljeva i zadataka nastavnog plana i programa srednje škole,
- podizanju kvaliteta i efikasnosti odgojno obrazovnog rada,
- jačanju odgojne uloge gimnazije, njenu društvenu i kulturnu ulogu,
- racionalizaciji nastave, skladnijem funkcionisanju i boljem organizovanju srednje škole,
- bržem inoviranju odgojno obrazovnog procesa u skladu sa tehnološkim razvojem i tehničkim dostignućima.

2. ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Broj: 01-02-6-4386/22

Ilijaš, 18.11.2022.

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS" broj: 35/22 i 44/22) i člana 5. Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo, direktor Škole donosi:

ODLUKU

o izradi Plana integriteta

I - Javna ustanova Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš pristupiti će izradi Plana integriteta od 01.01.2023.godine, o čijoj će realizaciji izvještavati svake godine.

II – U ovoj Javnoj ustanovi formirati će se radna grupu za pripremu i izradu plana integriteta i pri čemu će menadžer vršiti nadzor izrade i sprovođenja Plana integriteta.

III - Uposlenici ove Javne ustanove upoznaju se sa izradom Plana integriteta Škole.

O b r a z l o ž e n j e

Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, propisano je da organ rukovođenja - direktor ustanove donosi odluku o izradi plana integriteta i obavještava uposlenike o istom. Na osnovu izloženog, donesena je odluka kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 /osam/ dana od dana objave iste.

Dostavljeno:

D i r e k t o r

1. Oglasna ploča

2. a.a.

mr. sc. Amir Džafo, prof.

Pripremio: Eldar Bikić, sekretar

3. RJEŠENJA O IMENOVANJU MENADŽERA INTEGRITETA

Broj: 01-10-3-3989/22

Ilijaš, 1.6.2023.

Na osnovu člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/22), direktor Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš, donosi:

RJEŠENJE

o imenovanju menadžera integriteta

1. Aliefendić Senada, magistar psihologije, raspoređen na radnom mjestu psihologa, imenuje se za menadžera integriteta u Javnoj ustanovi Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš.
2. – Dužnost imenovane 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.
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 za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu.

Obrazloženje

Na osnovu odredbi Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, 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.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema iste.

Dostavljeno:

Direktor

1. Imenovanoj;
2. Oglasne ploče x2;
3. Arhiva

mr.sc.Amir Džafo, prof.

4. RJEŠENJA O IMENOVANJU OVLAŠTENE OSOBE ZA PRIJEM PRIJAVA ZA KORUPCIJU

Broj: 01-10-3- 3988 /22

Ilijaš, 14.10.2022.

Na osnovu člana 31. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/22), direktor Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš, d o n o s i:

RJEŠENJE

o imenovanju lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije

1. – Bikić Eldar, bakalaureat/bachelor prava, raspoređen na radnom mjestu sekretar ustanove, imenuje se za lice ovlašteno za prijem i postupanje po prijavama korupcije u Javnoj ustanovi Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš.
2. – Dužnost Imenovane iz tačke 1. ovog Rješenja je da zaprimi prijavu korupcije, utvrdi da li prijava ispunjava uslove propisane zakonom, obavijesti prijavitelja čija je prijava nepotpuna, a čiji je identitet poznat, da u roku sedam dana od dana prijema obavijesti prijavu dopuni, te po potpunoj prijavi postupi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave.
3. – U postupanju iz tačke 2. ovog Rješenja, lice ovlašteno za prijem i postupanje po prijavama korupcije, dužan je osigurati zaštitu ličnih podataka i anonimnost prijavitelja, osigurati zaštitu i ostvarivanje prava prijavitelja, obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po podnesenoj prijavi u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave, dostaviti prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, obavijestiti Ured o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije, u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.

Obrazloženje

Na osnovu odredbi Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, odgovorno lice javne ustanove dužno je odrediti ovlašteno lice ili više njih za prijem prijava korupcije i za postupanje po prijavama korupcije. Odgovorno lice dužno je omogućiti podnošenje prijave korupcije tako što će na vidnom mjestu, dostupnom prijavitelju, postaviti kutiju/sanduče za prijave, sa jasnom naznakom: "ZA PRIJAVU KORUPCIJE". Postupak internog prijavljivanja počinje kada prijavitelj prijavu podnese odgovornom licu institucije ili ovlaštenom licu ili prijavu podnese na drugi način propisan zakonom. Nakon prijema prijave odgovorno lice institucije ili ovlašteno lice dužno je utvrditi da li prijava ispunjava uslove propisane zakonom. Ukoliko prijava ne ispunjava uslove, ovlašteno lice će obavijestiti prijavitelja, čiji je identitet poznat, da u roku sedam dana od dana prijema obavijesti prijavu dopuni. Ukoliko prijavitelj ne postupi po obavijesti, smatrat će se da je odustao od prijave i ovlašteno lice nije dužno postupiti po navedenoj prijavi. Ovlašteno lice dužno je postupati i po anonimnim prijavama koje sadrže sve podatke propisane zakonom. Nakon što utvrdi da prijava korupcije sadrži sve zakonom propisane elemente odgovorno lice institucije ili ovlašteno lice dužno je postupiti po prijavi bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema prijave, osigurati zaštitu ličnih podataka i anonimnost prijavitelja, poduzeti mjere i aktivnosti kojima će se spriječiti ili otkloniti nastupanje štetne radnje, osigurati zaštitu i ostvarivanje prava prijavitelja, poduzeti mjere na utvrđivanju disciplinske i materijalne odgovornosti lica koje je izvršilo korupciju, obavijestiti prijavitelja o mjerama i aktivnostima poduzetim po podnesenoj prijavi u roku od 30 dana od dana podnošenja prijave, dostaviti

prijavitelju odluku o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi, prijavu, u roku pet dana od dana prijema, proslijediti organu ovlaštenom za inspekcijski nadzor, ukoliko sumnja da prijava ukazuje na izvršenje prekršaja, prijavu, u roku pet dana od dana prijema, proslijediti nadležnom tužilaštvu ili drugom organu, ukoliko prijava ukazuje na izvršenje krivičnog djela, obavijestiti Ured o ishodu postupka po podnesenoj prijavi korupcije u roku od osam dana od dana okončanja postupka po prijavi.

Na osnovu izloženog, odlučeno je kao u dispozitivu ovog Rješenja.

PRAVNA POUKA: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema iste.

DIREKTOR

mr.sc. Amir Džafo, prof.

Dostavljeno:

1. Imenovani;
2. Oglasne ploče x2;
3. Arhiva.

5. ODLUKE O IMENOVANJU RADNE GRUPE

Broj: 01-02-6-4387/22

Ilijaš, 1.6.2023.

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS" broj: 35/22 i 44/32), u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo, direktor Škole donosi:

ODLUKU

o formiranju radne grupe za izradu i evaluaciju Plana integriteta

I - Formira se radna grupa za izradu i evaluaciju Plana integriteta, u sljedećem sastavu:

- 1.) Aliefendić Senada, Ma psihologije, školski psiholog
- 2.) Smajić Vehida, dipl. Socijalni radnik, socijalni radnik.
- 3.) Bikić Eldar, dipl. Pravnik

O b r a z l o ž e n j e

Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo, propisano je da organ rukovođenja - direktor ustanove odlukom formira radnu grupu za pripremu, izradu i evaluaciju plana integriteta ustanove.

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade plana integriteta, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje ustanove, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta, koordinira sa menadžerom integriteta i dostavi direktoru izrađen prijedlog Plana integriteta na usvajanje, te kontinuirana evaluacija Plana integriteta i sačinjavanje izvještaja o provedbi istog.

Na osnovu izloženog, donesena je odluka kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 /osam/ dana od dana objave iste.

Dostavljeno:

1. Imenovanim x3
2. Oglasna ploča
3. Arhiva.

Direktor
mr. sc. Amir Džafo, prof.

6. ZAPISNICI RADNE GRUPE

Z A P I S N I K

sa 1. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta

JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ iz Ilijaš, ul. Kakanjska br. 16, održanog 18.11.2022. godine sa početkom u 11,00 sati u prostorijama škole. Komisija broj 3 članova, a imenovanaje Odlukom direktora o izradi plana integriteta JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš, broj: 01-02-6-4386/22, od 18.11.2022. godine.

Sastanku su prisustvovala svi članovi Radne grupe: Senada Aliefendić-koordinator radne grupe te članovi: Eldar Bikić i Vehida Smajić. Koordinator radne grupe Senada Aliefendić rukovodi sastankom i predlaže sljedeći:

Dnevni red:

1. Definisanje faza rada,
2. Podjela radnih zadataka i aktivnosti u vezi sa provođenjem Plana integriteta Ustanove,
3. Tekuća pitanja

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

Izvjestioc Senada Aliefendić

Ad1. Zaključak:

- ✓ Članovi Radne grupe su upoznati sa aktivnostima za izradu Plana integriteta i njegovim značajem za Ustanovu.

Izvjestioc Senada Aliefendić

Ad2. Zaključak:

- ✓ Članovi radne grupe se zadužuju sa sljedećim radnim zadacima :

1. Da se upoznaju sa Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama Bosne i Hercegovine izrađenog od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (APIK).
2. Prikupljanje zakonske i podzakonske pravne akte i propise koji regulišu rad Ustanove, kao i interne akte Ustanove.

Ad3. Zaključak:

Tekućih pitanja nema.

Sastanak je završen u 12:00 sati.

ZAPISNIČAR

Eldar Bikić

KOORDINATOR

Senada Aliefendić

Z A P I S N I K

sa 2. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta

JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ iz Ilijaš, ul. Kakanjska br. 16, održanog 22.11.2022. godine sa početkom u 11,00 sati u prostorijama škole. Komisija broj 3 članova, a imenovanaje Odlukom odirektora o izradi plana integriteta JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš: 01-02-6-4386/22, od 18.11.2022. godine.

Sastanku su prisustvovala svi članovi Radne grupe: Senada Aliefendić- koordinator radne grupe te članovi: Eldar Bikić i Vehida Smajić. Koordinator radne grupe Senada Aliefendić 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. Izrada Upitnika za samoprocjenu integriteta unutar ustanove, te planiranje anketiranja uposlenika.

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

Izvjestio Senada Aliefendić

Ad1. Zaključak:

- ✓ Zadaci sa predhodnog sastanka Radne grupe realizovani.

Izvjestio Senada Aliefendić

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.

Izvjestio Senada Aliefendić

Ad3. Zaključak:

- ✓ Zadužuje se koordinator Radne grupe, da sa članovima radne grupe izradi prijedlog upitnika za samoprocjenu integriteta. Članovi radna grupe saglasni da se anonimno anketiranje radnika obavi 24.11.2022.godine

Sastanak je završen u 12:00 sati.

ZAPISNIČAR
Eldar Bikić

KOORDINATOR
Senada Aliefendić

Z A P I S N I K
sa 3. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta

JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ iz Ilijaš, ul. Kakanjska br. 16, održanog 29.11.2022. godine sa početkom u 11,00 sati u prostorijama škole. Komisija broj 3 članova, a imenovanaje Odlukom odirektora o izradi plana integriteta JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš, 01-02-6-4386/22, od 18.11.2022. godine.

Sastanku su prisustvovala svi članovi Radne grupe: Senada Aliefendić- koordinator radne grupe te članovi: Eldar Bikić i Vehida Suljić. Koordinator radne grupe Senada Aliefendić 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

Izvjestioc Senada Aliefendić

Ad1. Zaključak:

- ✓ Zaključci sa predhodnog sastanka radne grupe realizovani.

Izvjestioc Senada Aliefendić

Ad2. Zaključak:

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

Izvjestioc Senada Aliefendić

Ad3. Zaključak:

- ✓ Zadužuje se koordinator Radne grupe, Senada Aliefendić, da na osnovu svih prethodnih aktivnosti, izradi radnu verziju Plana integriteta Ustanove i dostavi direktoru na razmatranje i usvajanje do 09.12.2022. godine.

Ad.4. Zaključak:

- ✓ Tekućih pitanja nema.

Sastanak je završen u 12:00 sati.

ZAPISNIČAR
Eldar Bikić

KOORDINATOR
Senada Aliefendić

7. OBAVIJEST O PREDUZIMANJU AKTIVNOSTI USMJERENIH NA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Broj: 01-02-6-4388/22

Ilijaš, 6.12.2022.

Obavijest o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta

Poštovani, obavještavamo vas da je dana 18.11.2022. godine direktor JU srednjoškolski centar "Nedžad Ibrišimović" Ilijaš donio Odluku o izradi Plana integriteta i Odluku o imenovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta Škole.

Rješenjem direktora br.01-10-3-3989/22 od 14.10.2022. godine, za menadžera integriteta imenovana je Aliefendić Senada, mr. Psihologije.

Rješenjem direktora br. 01-10-3-3988/22 od 14.10.2022. godine, za ovlaštenu osobu za rješavanje prijave korupcije imenovan je Bikić Eldar, sekretar ustanove.

Javna ustanova Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš, Odlukom o izradi Plana integriteta br. 01-02-6-4387/22 od 18.11.2022. godine iskazuje opredjeljenost za efikasnu borbu protiv korupcije. Plan integriteta Javna ustanova Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš izradit će se u skladu sa općim principima i načelima državne Strategije za borbu protiv korupcije, te u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 usvojene na 98. sjednici Vlade Kantona Sarajevo održanoj dana 20.10.2022. godine.

Plan integriteta čini skup pravnih i drugih mjera koje se planiraju i preduzimaju radi otklanjanja koruptivnih pojava i sprečavanja nastanka mogućnosti za korupciju u okviru škole kao cjeline i pojedinačnih radnih mjesta. Osnovna svrha donošenja Plana integriteta Škole je uspostavljanje ili unaprjeđivanje integriteta škole, odnosno razvijanje njenog kapaciteta za odbranu od koruptivnih uticaja na obavljanje njenih osnovnih djelatnosti.

Dostavljeno:

1. Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo
2. Oglasna ploča
3. a.a.

Direktor

mr. sc. Amir Džafo, prof.

8. PROGRAM I PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA JAVNE USTANOVE SREDNJOŠKOLSKI CENTAR „NEDŽAD IBRIŠIMOVIĆ“ ILIJAŠ ZA PERIOD 2022.-2026.

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje odluke o izradi plana integriteta	rukovodilac institucije	18.11.2022.godine
2.	Postavljanje sandučića za prijavu korupcije	rukovodilac institucije	09.12.2022.godine
3.	Donošenje Rješenja o imenovanju menadžeta integriteta	rukovodilac institucije	14.10.2022.godine
4.	Donošenje Rješenja o imenovanju radne ovlaštene osobe za prijem prijave za korupciju	rukovodilac institucije	14.10.2022. godine
5.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	rukovodilac institucije	18.11.2022.godine
6.	Izrada Pravilnika o internom prijavljivanju korupcije	rukovodilac institucije	10.10.2022.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	01.12.2022.godine
10	Odobranje 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
12	Predstavljanje Programa rada za izradu plana integriteta svim uposlenicima unutar institucije	rukovodilac institucije	07.12.2022. 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 nacrtu plana integriteta	radna grupa	06.12.2022. godine
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	rukovodilac institucije	09.12.2022. godine
3.	Dostavljanje plana integriteta putem Monitoringa, primjena od 01.01.2023. i godišnji izvještaj do 31.3. za svaku god.	rukovodilac institucije menadžer integriteta	24.12.2022. godine

Broj: 02-02-6-4517/22
Ilijaš, 06.12.2022. godine

D i r e k t o r

mr. sc. Amir Džafo, prof.

9. EVALUACIJA UPITNIKA ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA USTANOVE

Radna grupa je izvršila analizu upitnika za samoprocjenu integriteta. Upitnik je se sastojao od 34 pitanja, te je u potpunosti osigurana anonimnost. Upitnik je popunilo 63 radnika škole.

Obuhvaćene su oblasti vezane za poslove i aktivnosti koje su podložni koruptivnim djelovanjima, upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju školi, radna mjesta, profesionalni život, saradnja sa osobama izvan ustanove u vezi sa aktivnostima vezanih za školu.

Rezultati anketiranja pokazuju sljedeće:

- ✓ 73% uposlenika svoja radna mjesta je ocijenila kao radna mjesta koja nisu podložna koruptivnom djelovanju, 87% radnika smatra da u Školi nedostaju interni akti koji se odnose na osjetljiva područja, 86% radnika su mišljenja da se u radu Škole dosljedno provodi zakonska regulativa. 54% radnika ocijenilo je mehanizam odgovornosti u školi dobrim. 81% radnika je upoznato sa Pravilnikom kojim se reguliše prijem uposlenika u radni odnos. 92% zaposlenih je upoznato sa načinom na koji mogu anonimno prijaviti kršenje integriteta unutar institucije.
- ✓ 98 % radnika je upoznato sa opisom i odgovornostima radnog mjesta koje obavljaju. 87% radnika održava zajedničke poslovne konsultacije sa nadređenima i bliskim saradnicima, najčešće jednom mjesečno, pri čemu 18% radnika na pomenutim sastancima nikada nije razgovaralo na temu jačanja ličnog i institucionalnog integriteta. 95% zaposlenih se slaže da im je nadređeni brzo i lahko dostupan za konsultacije.
- ✓ 80% anketiranih je bilo suočeno sa pitanjima u kojima bi njihove profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po privatni život, od kojih je 22% pomenutih nije znalo kako postupiti u takvoj situaciji.
- ✓ 91% radnika kontaktira sa osobama izvan škole u okviru vlastitih poslovnih aktivnosti. Nadređeni je većinom upoznat sa vrstom, sadržajem i prirodom kontakata koji se ostvaruju sa osobama izvan škole u okviru poslovnih aktivnosti.
- ✓ 26% radnika smatra da većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad. Uposlenici ne iznose stav vezano za količinu obavljenog posla da je važniji od kvaliteta obavljenog posla.

- ✓ 38% zaposlenih smatra da je opskrba materijalom i sredstvima za rad sasvim, odnosno generalno dovoljna 32%. 71% zaposlenih nikada čuo za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta u školi, dok 29% je čulo. 46% ne zna da li unutar škole postoje izrađeni propisi/procedure koji se odnose na prethodno navedeno, dok 46% uposlenika zna da unutar škole postoje izrađeni propisi/procedure koji se odnose na prethodno navedeno. 68% radnika upoznato je da se godišnji plan javnih nabavki izrađuje u skladu sa potrebama i odobrenim budžetom. 65% zaposlenih smatra da je potrebno imenovati lice koje će pratiti da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti.

Radna grupa analizirala je rezultate upitnika primjenjujući formulu osjetljivosti na korupciju. Nakon analize upitnika utvrđeno je da u školi postoji mala mogućnost nastajanja koruptivnih radnji.

10. PROCJENA PODLOŽNOSTI KORUPCIJI

10.1. Podložnost institucije korupciji

Radna grupa JU Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Iluijaš je izvršila prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta, pregledala i analizirala dokumentaciju u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima. Shodno datim uputima Ureda, radna grupa je sprovela ankete putem anonimnog upitnika. Na osnovu anonimnog upitnika radna grupa je identifikovala i analizirala faktora rizika, procjenila i rangirala rizike. Ujedno radna grupa je prijedložila mjere za unapređenja integriteta.

Radna grupa je analizirala zakonske i podzakonske akte i interne propise koji određuju nadležnosti i djelatnosti naše ustanove i to:

1. USTAV KANTON SARAJEVO
2. OKVIRNI ZAKON O SREDNJEM OBRAZOVANJU BIH 2003.
3. ZAKONO SREDNJEM OBRAZOVANJU KS – 2017
4. IZMJENE ZAKONA O SREDNJEM OBRAZOVANJU KS – JULI 2019.
5. ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O SREDNJEM OBRAZOVANJU 33-21-1
6. ZAKON O OBRAZOVANJU ODRASLIH KS – 2015
7. ZAKON O JAVNIM NABAVKAMA BIH 39/14 i 59/22
8. KOLEKTIVNI UGOVOR ZA DJELATNOST SREDNJEG OBRAZOVANJA U KANTONU SARAJEVO SEPTEMBAR 2022.
9. PRAVILNIK O OCJENJIVANJU, NAPREDOVANJU I STICANJU STRUČNIH ZVANJA ODGAJATELJA, PROFESORA/NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA U PEDAGOŠKIM USANOVAMA, OSNOVNIM, SEDNJIM ŠKOLAMA I DOMOVIMA UČENIKA 19/04

10. PRAVILNIK O STRUČNOM USAVRŠAVANJU ODGAJATELJA, PROFESORA /NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA U
11. PEDAGOŠKI STANDARDI I NORMATIVI ZA SREDNJE OBRAZOVANJE KANTON SARAJEVO – 2004
12. IZMJENE I DOPUNE PEDAGOŠKIH STANDARDA I NORMATIVA ZA SREDNJE OBRAZOVANJE KANTON SARAJEVO – 2008
13. IZMJENE I DOPUNE PEDAGOŠKIH STANDARDA I NORMATIVA ZA SREDNJE OBRAZOVANJE – SEKRETARI 18.02.2021.
14. PRAVILNIK O VOĐENJU PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE U SREDNJOJ ŠKOLI I DOMU UČENIKA JANUAR 2019
15. PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O VOĐENJU PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE U SREDNJOJ ŠKOLI I DOMU UČENIKA – FEBRUAR 2019
16. PRAVILNIK O PRAĆENJU, VREDNOVANJU I OCJENJIVANJU UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U KANTONU SARAJEVO 24/18
17. PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O SADRŽAJU I NAČINU POLAGANJA MATURE U GIMNAZIJI, UČITELJSKOJ, UMJETNIČKOJ, TEHNIČKOJ I SRODNOJ ŠKOLI 12/17
18. PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O SADRŽAJU I NAČINU POLAGANJA MATURE U GIMNAZIJI, UČITELJSKOJ, UMJETNIČKOJ, TEHNIČKOJ I SRODNOJ ŠKOLI 16/17
19. PRAVILNIK O IZVOĐENJU FERIJALNE PRAKSE 5/18
20. PRAVILNIK O ISHRANI UČENIKA U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA KANTON SARAJEVO 2/18
21. PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I REALIZACIJI IZLETA, STUDIJSKIH POSJETA, EKSKURZIJA, KAMPOVANJA/ LOGOROVANJA, DRUŠTVENO/KORISNOG RADA, ŠKOLE U PRIRODI I DRUGIH OBLIKA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI 15/22
22. PRAVILNIK O INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU 32/19
23. PRAVILNIK O OCJENJIVANJU, NAPREDOVANJU I STICANJU STRUČNIH ZVANJA ODGAJATELJA, PROFESORA/NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA U PREDŠKOLSKIM USTANOVAMA, OSNOVNIM, SREDNJIM ŠKOLAMA I DOMOVIMA UČENIKA 9/22
24. PRAVILNIK O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA ODGAJATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA 12/00
25. PRAVILNIK O STRUČNOM USAVRŠAVANJU ODGAJATELJA, PROFESORA/NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA U PREDŠKOLSKIM USTANOVAMA, OSNOVNIM, SREDNJIM ŠKOLAMA I DOMOVIMA UČENIKA 19/04
26. PRAVILNIK SA KRITERIJIMA ZA ISKAZIVANJE PRESTANKA POTREBE ZA ZAPOSLENICIMA KOJI SU DJELOMIČNO ILI POTPUNO OSTALI BEZ RADNIH ZADATAKA I POSTUPAK POPUNE UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA U OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA KS 26/15

27. PRAVILNIK S KRITERIJIMA ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS U PREDŠKOLSKIM USTANOVAMA, OSNOVNIM I SREDNJIM ŠKOLAMA KAO JAVNIM USTANOVAMA ČIJI JE OSNIVAČ KANTON SARAJEVO –12/22
28. PRAVILNIK O IZBORU, NADLEŽNOSTIMA I NAČINU RADA ŠKOLSKIH ODBORA SREDNJIH ŠKOLA KANTON SARAJEVO 42/17
29. PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O IZBORU, NADLEŽNOSTIMA I NAČINU RADA ŠKOLSKIH ODBORA SREDNJIH ŠKOLA KANTON SARAJEVO
30. PRAVILNIK O INTERNOJ EVALUACIJI ZNANJA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA I EKSTERNOJ PROCJENI ZNANJA UČENIKA OSNOVNIH ŠKOLA KANTON SARAJEVO 15/18
31. PRAVILNIK O NEOPRAVDANOM IZOSTAJANJU S NASTAVE KS 2-20
32. PRAVILNIK O POLAGANJU ISPITA U SREDNJIM ŠKOLAMA 29-1995
33. PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O FORMI I SADRŽAJU JAVNIH ISPRAVA U OBRAZOVANJU ODRASLIH 4-20 SA OBRASCIMA
34. PRAVILNIK O ORGANIZOVANJU I IZVOĐENJU PRAKTIČNE NASTAVE I LABORATORIJSKOG RADA U SREDNJIM ŠKOLAMA U KANTONU SARAJEVO 3-20 SA OBRASCIMA
35. UPUTSTVO ZA UPIS UČENIKA KOJI SU DOŠLI IZ DRUGIH SREDNJIH ŠKOLA U EMIS WEB SISTEM
36. PRAVILNIK O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA I ČUVANJA ANDRAGOŠKE DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE 3-2022
37. PRAVILNIK O FORMI I SADRŽAJU JAVNIH ISPRAVA U OBRAZOVANJU ODRASLIH 3-2022
38. PRAVILNIK O NOSTRIFIKACIJI-EKVIVALENCIJI INOSTRANIH OBRAZOVNIH ISPRAVA U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI 23-21
39. ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI PEDAGOŠKIH STANDARDA I NORMATIVA ZA SREDNJE OBRAZOVANJE 20/22
40. PRAVILNIK S KRITERIJIMA ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS U SREDNJIM ŠKOLAMA KAO JAVNIM USTANOVAMA NA PODRUČJU KANTON SARAJEVO MART 12/22
41. PRAVILA ŠKOLE – DECEMBAR 2018
42. PRAVILNIK O KUĆNOM REDU ŠKOLE
43. KRITERIJI ZA OBAVLJANJE PRAKTIČNE NASTAVE IZVAN ŠKOLSKE RADIONICE
44. PRAVILNIK O SUKOBU INTERESA
45. PRAVILA O RADU ŠKOLSKE BIBLIOTEKE
46. POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKOG ODBORA
47. PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O KRITERIJIMA ZA STICANJE I RASPODJELU VLASTITIH PRIHODA BUDŽETSKOG KORISNIKA – JU SREDNJOŠKOLSKI CENTAR „NEDŽAD IBRIŠIMOVIĆ“ ILIJAŠ
48. PRAVILNIK O RADU JU SREDNJOŠKOLSKI CENTAR „NEDŽAD IBRIŠIMOVIĆ“ ILIJAŠ
49. PLAN INTEGRITETA U JU SREDNJOŠKOLSKI CENTAR „NEDŽAD IBRIŠIMOVIĆ“ ILIJAŠ– DECEMBAR 2022

50. PRAVILNIK O INTERNOM PRIJAVLJIVANJU KORUPCIJE JU SREDNJOŠKOLSKI
CENTAR „NEDŽAD IBRIŠIMOVIĆ“ ILIJAŠ– OKTOBAR 2022

10.2. Radna mjesta podložna korupciji

Radna grupa je na osnovu analize konstantovala da je posebno rizično nedostatak radnika koji će se isključivo baviti samo poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu te saradivati i koordinirati rad sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom KS, ocjenjivanje učenika, primanje poklona, inkluzivna nastava, postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja, zapošljavanje, rad komisije za prijem uposlenika, početak provođenja Javne nabavke, upravljanje ljudskim resursima.

Radna grupa je na osnovu sprovedene ankete analizirala radna mjesta i utvrdila da su sljedeća radna mjesta naročito podložna korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta:

- direktor
- komisija za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika
- stručna služba škole
- sekretar

Prema Pravilniku o radu koji definira opis poslova:

1. U ostvarivanju prava i obaveza u rukovođenju, direktor Škole:

(1.1) Direktor Škole je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Škole.

(2.1) Direktor je obavezan ovlastiti lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva, a ako direktor nije u mogućnosti ovlastiti lice Školski odbor donosi odluku o ovlašćenju.

(3.1) Direktor Škole, osim poslova i zadataka utvrđenih ovim Prvilima, obavlja i slijedeće poslove:

a) predlaže godišnji program obrazovno-odgojnog rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,

b) predlaže finansijski plan Škole,

c) na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole vrši postavljenje radnika sa rang-liste, koju dostavi komisija i sa njima zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenje o prestanku ugovora o radu,

d) utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika Škole na određene poslove, u skladu sa Pravilnikom o radu Škole,

e) utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika,

f) utvrđuje raspored časova,

g) drži ogleadni čas najmanje jedanput u četiri godine,

h) podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada Školskom odboru, osnivaču, Prosvjetno-pedagoškom zavodu, nadležnom općinskom organu i ministru, na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine,

i) utvrđuje preliminarnu rang-listu učenika primljenih u prvi razred, na prijedlog komisije za prijem učenika u prvi razred,

j) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,

k) utvrđuje preliminarnu listu radnika koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka,

l) predlaže Školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika,

m) predlaže Školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika,

- n) izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
 - r) podnosi finansijski izvještaj Školskom odboru i osnivaču,
 - s) vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i pravilima Škole.
2. Komisija za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika ima predsjednika i zamjenika predsjednika, mandat Komisije traje četiri godine, obavezna je otvoriti i pregledati sve pristigle prijave i dostavljenu dokumentaciju, izvršiti bodovanje kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa, na oglasnoj ploči objaviti bodovnu rang listu, kao i revidiranu listu kandidata, provjerava radne i stručne sposobnosti kandidata i o svom radu vodi zapisnik koji potpisuju svi članovi.
3. Stručna služba škole obavlja neposredan rad sa učenicima i pruža pedagoško-psihološku pomoć /razgovorima, savjetima, prijedlozima/
- a) koncepcijsko-programski zadaci u dogovoru sa direktorom
 - b) programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada
 - c) pedagoška dokumentacija
 - d) rad sa nastavnicima i stručnim organima škole
 - e) rad sa učenicima i učeničkim organizacijama
 - f) unapređenje nastave
 - g) saradnja sa institucijama
 - h) saradnja sa roditeljima
 - i) provođenje upisa u školama
 - j) profesionalna orijentacija
 - k) istraživanja u praksi školskog pedagoga-psihologa
 - l) pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta
 - m) personalni dosje učenika, pedagoški karton
 - n) priprema za rad i stručno usavršavanje
- Pedagog-psiholog obavlja i druge stručne poslove prema potrebi, po nalogu direktora i organa upravljanja škole.
4. Sekretar Škole, kao stručni saradnik, u ostvarivanju prava i obaveza, obavlja poslove:
1. Upravno-pravni poslovi:
- a) učešće u izradi nacрта normativnih akata škole u skladu sa zakonskim propisima,
 - b) praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,
 - c) pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
 - d) briga i realizacija registracije i statusnih promjena škole pri nadležnim ustanovama,
 - e) saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.
2. Kadrovski i administrativni poslovi:
- f) vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
 - g) prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,
 - h) vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
 - i) učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
 - j) izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
 - k) stručna pomoć komisijama škole,
 - l) izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora iz djelokruga rada sekretara škole,
 - m) poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, ugovori),

- n) rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
- o) poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika,
- p) personalni dosijei radnika,
- q) kontakt i koordinacija sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama iz djelokruga rada sekretara škole;

3. Poslovi u odnosu na administrativno i tehničko osoblje:

- r) organiziranje, koordiniranje i kontrola rada administrativnog i tehničkog osoblja;

4. Planiranje i programiranje rada:

- s) učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole, Plana rada Školskog odbora,
- t) učešće u izradi Plana javnih nabavki,
- u) izrada sopstvenog godišnjeg programa rada;

5. Stručno usavršavanje:

- v) stalno stručno usavršavanje,
- w) učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnog aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

Radna grupa provela je anketni upitnik i na osnovu stručnog znanja članova grupe, analizirala je rizične oblasti i rizične procese. Kao najrizičniji nastavni procesi i radne oblasti istakli su se:

- ✓ Poslovi, na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu, gdje je najveći nedostatak stručnog osoblja koje će isključivo baviti tim poslovima,
- ✓ Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika, nedostatak stručnog kadra i pritisak vremena za okončanje konkursne procedure.
- ✓ Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika, te nedovoljno poznavanje zakonskih i podzakonskih akata koji definišu oblast zapošljavanja u srednjm školama KS.
- ✓ Kod eksterne komunikacije najveći problem koji je uočen je curenje internih informacija sa kojima bi isključivo trebali biti upoznati članovi kolektiva (nastavno i nenastavno). Manjak edukacije radnika o važnosti profesionalizacije nastavičkog poziva, kao i nedostatak formalno-pravnog okvira koji reguliše ovu oblast.
- ✓ Kadrovski i administrativni poslovi, što znači da nikakav oblik modernog upravljanja ljudskim resursima ne postoji i kao takav se ne nalazi u sistematizaciji. S tim u vezi upravljanje ljudskim resursima ovisi o individualnim znanjima sekretara škole (što predstavlja veliki rizik u slučaju fluktuacije uposlenika).

11. EVIDENCIJA RIZIKA UNUTAR OBLASTI DJELOVANJA JAVNE USTANOVE

11.1. SPECIFIČNE OBLAST

11.1.1. Ocjenjivanje učenika/ca

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (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 pravilnika o ocjenjivanju učenika	Zakon o srednjem obrazovanju; Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo;	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja					

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Ocjenjivanje učenika/ca	1.Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika.	1.1.Provesti analizu ocjenjivanja učenika/ca u školi	Nizak	Stručna služba direktor Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1.Donijeti smjernice za konzistentnu primjenu kriterija za ocjenjivanje u školi
		1.2.Iznošenje upozorenja na sjednicama Nastavničkog vijeća	Nizak	direktor Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.2.Podizanje svijesti radnika o posljedicama nepoštivanja pravilnika o ocjenjivanju učenika/ca
	2.Neprijemljeni pritisak roditelja/staratelja na	2.1.Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima pritiska od strane roditelja u pogledu ocjenjivanja učenika/ca	Srednji	Stručna služba direktor 31.6.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.1.Izvršena analiza učestalosti pojave vršenja pritiska od strane roditelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja učenika/ca
		2.2.Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike	Srednji	Sekretar škole 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.2.Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike/ce
		2.3.Educirati roditelje o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike	Srednji	Direktor Stručna služba; kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.3.Povećana svijest roditelja/staratelja o neprimjerenim pritisacima na nastavnike/ce; Izrada obrasca izjave i načina prijavljivanja

						neadekvatnog ponašanja nastavnika prilikom ocjenjivanja
--	--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------

11.1.2. *Primanje poklona*

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (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.	Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima kao i nepostojanje školskih akata na ovu temu	Zakon o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprijemljen pritisak roditelja/staratelja i/ili učenika/ca na nastavnike i ostalo osoblje	Zakon o sukobu interesa u organima vlasti u FBiH Krivični zakon BiH;				

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
	1. Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima kao i nepostojanje školskih akata na ovu temu.	1.1. Donošenje internog Pravilnika koji se odnose na primanje i davanje poklona	Srednje	Sekretar škole / 01.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1.1. Donijete smjernice za konzistentnu primjenu kriterija
		1.2. Educirati sve uposlenike o vrstama i prirodi davanja poklona i neprimjerenosti istih, te	Srednje	Direktor Sekretar škole 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1.2. Bolja informiranost uposlenika i povećanje svjesnosti o rizicima koje primanje poklona može proizvesti

Primanje poklona		rizicima koje to može proizvesti.				
	2. Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja na nastavnike i ostalo osoblje u vidu davanja poklona	2.1. Provesti anketu među uposlenicima o iskustvima neprimjerenih pritisaka u vidu davanja poklona	Srednji	Sekretar škole / 31.6.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.1. Izvršena analiza učestalosti pojave vršenja pritiska od strane roditelja i učenika/ca u vidu davanja poklona
		2.2 Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja davanja poklona	Srednji	Sekretar škole / 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.2. Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike/ce i ostalo osoblje
		2.3 Educirati roditelje i učenike/ce o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka kao i davanju poklona na nastavnike i ostalo osoblje	Srednji	Razrednici/ce, profesori/ce / Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.3. Povećana svijest roditelja/staratelja i učenika/ca o neprimjerenim pritiscima kao i davanju poklona na nastavnike/ce i ostalo osoblje

11.1.3. Inkluzivna nastava

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. 2. 3.	Neadekvatna primjena kriterija propisanih medicinskom dokumentacijom Različit pristup nastavnog osoblja Neadekvatna saradnja sa roditeljima	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo Pravilnik o inkluzivnoj nastavi Pravila škole	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
	1. Neadekvatna primjena kriterija propisanih	1.1. Provesti adekvatnu procjenu psihofizičkih sposobnosti učenika na zahtjev nastavnika	Visok prioritet	Nastavnik, psihološko-stručna služba i mobilni tim, kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1. Donesene smjernice za odgovarajuću redovnu primjenu kriterija za procjenu

Inkluzivna nastava	medicinskom dokumentacijom.					psihofizičkih sposobnosti učenika
	2. Neadekvatna saradnja sa roditeljima	2.1. Informisati roditelje o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike	Visok prioritet	Nastavnik i psihološko-stručna služba, kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.1 Informisani roditelji 2.2 Povećana svijest o štetnim posljedicama neprimjerenog pritiska na osoblje škole
	3. Različit pristup i nedovoljna educiranost nastavnog osoblja	3.1. Ujednačavanje kriterija među nastavnim osobljem prema unaprijed određenoj proceduri 3.2 Edukacija nastavnika	Visok prioritet	Ministarstvo obrazovanja i mobilni tim, kontinuirano	Nema dodatnih troškova	3.1 Definisani kriteriji za ujednačavanje pristupa nastavnog osoblja 3.2 Educirano nastavno osoblje

11.1.4. Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (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 propisa i procedura definsanih odgovarajućim zakonskim i podzakonskim aktima od strane nastavnog i drugog osoblja škole	Pravila škole Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

2.	Neupućenost roditelja u propise i procedure koji regulišu prava i obaveze njihove djece – učenika škole	osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo				
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	--	--	--	--

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja	1. Nepoštivanje propisa i procedura definsanih odgovarajućim zakonskim i podzakonskim aktima od strane nastavnog i drugog osoblja škole	1.1. Provesti analizu dosadašnjih procedura postupanja po žalbama roditelja (razlozi žalbi i postupanje po istim)	Nizak	Sekretar škole, Razrednici 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1.1. Uspostavljen pregled dosadašnjih postupanja po žalbama i predstavkama roditelja
		1.2. Uspostaviti registar žalbi i predstavki roditelja	Nizak	Sekretar škole, 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1.2. Uspostavljena procedura i registar žalbi i predstavki roditelja
	2. Neupućenost roditelja u propise i procedure koji regulišu prava i obaveze njihove djece – učenika škole	2.1. Provesti anketu među roditeljima o iskustvima podnošenja žalbi ili predstavki	Srednji	Razrednici Stručna služba 31.6.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.1. Izvršena analiza učestalosti i razloga podnošenja žalbi i predstavki roditelja, kao i zadovoljstva rješavanja istih
		2.2. Upoznati roditelje sa pravima i obavezama učenika, kao i sa procedurama	Srednji	Razrednici / Stručna služba	Nema dodatnih troškova	2.2. Povećana upućenost roditelja u

		podnošenja žalbi i predstavki		31.12.2024. godine		procedure podnošenja žalbi i predstavki
--	--	-------------------------------	--	--------------------	--	-----------------------------------------

11.2. OPĆE OBLASTI

11.2.1. Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (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. 2.	Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika Nedostatak stručnog kadra	Zakon o radu FBiH Zakon o srednjem obrazovanju Nastavnim planom i programom za srednje stručne škole, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona, Pravilnik o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjima školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo, primjenjuje se kroz Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo. Primjena same Uredbe bliže je određena kroz Instrukciju o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Zapošljavanje	1.Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika	1.1. Sprovesti intervju sa sadašnjim i bivšim članovima Komisije za prijem radnika o problemima sa kojim su se susreli	Nizak	Direktor Sekretar 01.09.2024.godine	Nema dodatnih troškova	1.1.Izvještaj o složenosti konkursne procedure i prijeme radnika u radni odnos u srednjim i osnovnim školama na području Kantona Sarajevo
		1.2. Educirati članove Komisije za prijem o postojećim zakonskim i podzakonskim aktima koji se primjenjuju	Visok	Nadležno ministarstvo, Sekretar 01.06.2024.godine	Nema dodatnih troškova	1.2. Članovi Komisije će znati primjeniti zakonske i podzakonske akte prilikom rada
	2. Nedostatak stručnog nastavnog kadra	2.1. Analiza resursa postojećeg nastavnog kadra i prognozirane potreba za budućnost	Nizak	Direktor 01.09.2024.	Nema dodatnih troškova	2.1. Izvještaj o potrebama za nastavnim kadrom i prekvalifikacija određenog nastavnog kadra

11.2.2. Rad komisije za prijem uposlenika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (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.	Neprimjeren pritisak članova ŠO/direktora na članove Komisije	Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju Pedagoški standardi i normative za srednje obrazovanje Zakon o srednjem obrazovanju Zakon o upravnom postupku F BiH Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprimjeren pritisak radnika ustanove na članove Komisije					
3.	Nedovoljno poznavanje zaskonskih i podzakonskih akata koji definišu oblast zapošljavanja u srednjim školama KS					
4.	Neetičan i neprofesionalan odnos članova Komisije					

		institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo				
--	--	--------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Rad komisije za prijem uposlenika	1. Neprimjeren pritisak članova ŠO/direktora na članove Komisije	1.1. Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja na članove Komisije	Srednji	Sekretar škole 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	1.1. Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na članove Komisije
		1.2. Informisati članove ŠO/direktora o vrstama i prirodi neprimjerenih pritiscima na članove Komisije	Srednji	Sekretar škole 31.6.2024.	Nema dodatnih troškova	1.2. Povećana svijest članova ŠO/direktora o neprimjerenim pritiscima na članove Komisije
	2. Neprimjeren pritisak radnika ustanove na članove Komisije	2.1. Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja na članove Komisije	Srednji	Sekretar škole 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	2.1. Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike/ce
		2.2. Informisati radnike ustanove o vrstama i prirodi neprimjerenih pritiscima na članove Komisije	Srednji	Sekretar škole Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.2. Povećana svijest radnika ustanove o neprimjerenim pritiscima na članove Komisije

	3. Nedovoljno poznavanje zakonskih i podzakonskih akata koji definišu oblast zapošljavanja u srednjim školama KS	3.1. Edukacija članova Komisije o zakonskim i podzakonskim koji se primjenjuju u srednjim školama KS	Srednji	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Troškovi edukacije	3.1. Edukovani članovi Komisije za prijem uposlenika
	4. Neetičan i neprofesionalan odnos članova Komisije	4.1. Edukacija članova Komisije o njihovim ovlaštenjima, obavezama i odgovornostima iz oblasti zapošljavanja	Srednji	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Troškovi edukacije	4.1. Podizanje moralne svijesti članova Komisije o posljedicima kršenja propisa

11.2.3. Početak provođenja javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (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.	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama				
2.	Zloupotreba ovlaštenja, neetično i neprofesionalno postupanje rukovodioca	Podzakonski Akti – Pravilnik o javnim nabavkama	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak
3.	Nepostojanje službe za javne nabavke tj.nedovoljan broj stručnog kadra					

4.	Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki					
5.	Nepotpisivanje izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti članova Komisije za javne nabavke					

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Početak provođenja javnih nabavki	1. Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	1.1. Provesti detaljnu analizu potreba za svaku nabavku, s ciljem unaprjeđenja planiranja nabavki te bolje procjene vrijednosti planiranih javnih nabavki	Srednji	Direktor Samostalni referent za plan i analizu Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1. Izrada procedura za sprovođenje javnih nabavki
	2. Zloupotreba ovlaštenja neetično i neprofesionalno postupanje rukovodioca	2.1. Edukacija rukovodioca o njihovim ovlaštenjima, obavezama i odgovornostima iz oblasti javnih nabavki	Srednji	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Troškove planira nadležno Ministarstvo	2.1. Educirani direktori koji su upoznati sa posljedicama kršenja propisa iz oblasti javnih nabavki

	3. Nepostojanje službe za javne nabavke tj. nedovoljan broj stručnog kadra	3.1. Formirati kompletnu službu za javne nabavke sa osobama educiranim za ovu ovu oblast – službenikom za javne nabavke, obzirom da u školama najveći dio posla vezanim za javne nabavke obavljaju sekretari, pa poslije toga samostalni referenti za plan i analizu	Srednji	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Troškove planira nadležno Ministarstvo	3.1. Stručna i kompletna služba za javne nabavke koja će baviti javnim nabavkama kao užom djelatnošću
	4. Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki	4.1. Redovna edukacija članova komisije za javne nabavke kroz učešće na obukama, seminarima	Srednji	Direktor Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	4.1. Obučen
	5. Nepotpisivanje izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti članova Komisije za javne nabavke	5.1. Uvesti praksu obaveznog potpisivanja izjave o povjerljivosti i nepristrasnosti članova Komisije za javne nabavke kod provođenja svakog postupka nabavke	Srednji	Sekretar Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	5.1. Obavezivanje Komisije na ispravno postupanje u skladu sa zakonom, jer se potpisivanjem izjave stvara i pisana obaveza na povjerljivo i nepristrasno postupanje adar

11.2.4. Upravljanje ljudskim resursima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (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. 2. 3. 4. 5.	Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima Neregularna raspodjela ovlaštenja Nedostupnost nadređenih za konsultacije	Zakon o radu Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjenih radnih mjesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo	Kontrolisan	2	2	Srednji

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje ljudskim resursima	1. Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	1.1.Provoditi dosljedno zakonsku regulativu upravljanja ljudskim resursima	Srednji	Direktor 31.12.2024. kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1.Dosljednost i zadovoljstvo u radu i izvršavanju obaveza radnika
	2. Neregularna raspodjela ovlaštenja	2.1.Prilikom kreiranja godišnjeg plana rada škole pravilno rasporediti ovlaštenja u 40-satnoj sedmici	Srednji	Direktor 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	2.1.Radnici će imati jednako raspoređena ovlaštenja i zadatke u 40-satnoj sedmici što će rezultirati efikasnim radom zaposlenih
		2.2.Radnicima raspodijeliti poslove prema 40-satnoj sedmici	Srednji	Direktor 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	2.2.Radnici zadovoljni raspodjelom obaveza na radnom mjestu
	3. Nedostupnost nadređenih za konsultacije	3.1.Odrediti tačnu satnicu za konsultacije sa zaposlenima	Srednji	Direktor 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	3.1.Zaposlenima će biti vidno istaknut termin za konsultacije.

12. ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA SA IZMJENAMA I DOPUNAMA

Broj: 01-10-3-492/23.

Ilijaš, 23.02.2023. godine

Na osnovu člana 147. stav (3) alineja s) Zakona o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 23/17, 30/19 i 33/21), člana 55. stav (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo (»Službene novine Kantona Sarajevo« br. 35/22; Ispravka br.: 44/22), člana 162. Pravila Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš te Preporuke Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom broj 20-04-483-141/23 od 06.02.2023. godine, direktor Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš donosi:

O D L U K U **O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA SA IZMJENAMA I DOPUNAMA** **JAVNE USTANOVE SREDNJOŠKOLSKI CENTAR „NEDŽAD IBRIŠIMOVIĆ“ ILIJAŠ**

Član 1.

Ovom Odlukom usvaja se Plan integriteta Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš sa izmjenama i dopunama broj: 01-10-3-491/23 od 23.02.2023. godine urađen u skladu sa preporukom Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo za unapređenje plana integriteta broj: 20-04-483-141/23 od 06.02.2023. godine.

Član 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješavaju se dužnosti članovi radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta imenovani Odlukom direktora škole broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

Korigovani 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 donošenja, a ista će biti objavljena na oglasnoj ploči škole.

Dostaviti

- uz Plan integriteta
- Uredu
- oglasna ploča
- a/a

Direktor škole

mr.sc. Amir Džafo, prof