



**PLAN INTEGRITETA
JU OŠ „VRHBOSNA“
SARAJEVO**

U Sarajevu, decembar 2022. godine



SADRŽAJ

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta.....	4
Odluka o izradi plana integriteta	6
Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta.....	7
Izveštaj Radne grupe o stanju integriteta u JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo	10
1. Lista rizika i faktora JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo – SPECIFIČNE OBLASTI	13
1.1 Rizik: Ocjenjivanje učenika	13
1.2 Rizik: Pravljanje izostanaka učenika	14
1.3 Rizik: Povjerljivost informacija.....	14
1.4 Rizik: Komunikacija sa roditeljima	15
1.5 Rizik: Primanje poklona.....	15
1.6 Rizik: Upotreba smart telefona, satova i drugih uređaja na nastavi	16
1.7 Rizik: Verbalno nasilje među učenicima	16
2. Lista rizika i faktora JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo – OPĆE OBLASTI	17
2.1 Rizik: Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i radnika	17
2.2 Rizik: Zapošljavanje radnika	18
2.3 Rizik: Rad Komisije za prijem radnika.....	19
2.4 Rizik: Interna komunikacija.....	19
2.5 Rizik: Eksterna komunikacija.....	20
2.6 Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima	20
2.7 Rizik: Potraživanja i dugovanja škole.....	21
2.8 Rizik: Početak provođenja javne nabavke	22
2.9 Rizik: Dodjeljivanje ugovora	23
2.10 Rizik: Praćenje provedbe ugovora	23
2.11 Rizik: Učinkovitost rada radnika	24
2.12 Rizik:Upravljanje ljudskim resursima	24
2.13 Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih.....	25
2.14 Rizik: Interno prijavljivanje	25
2.15 Rizik: Eksterno prijavljivanje.....	26
2.16 Rizik: Zaštita prijavitelja.....	27
3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	28
3.1 Ocjenjivanje učenika.....	28
3.2 Pravljanje izostanaka učenika.....	28
3.3 Povjerljivost informacija.....	29
3.4 Komunikacija sa roditeljima	29
3.5 Primanje poklona.....	29
3.6 Online nastava	29
3.7 Verbalno nasilje među učenicima.....	29
3.8 Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i radnika.....	30
3.9 Zapošljavanje.....	30
3.10 Rad komisije za prijem radnika	30
3.11 Interna komunikacija.....	31
3.12 Eksterna komunikacija	31
3.13 Upravljanje dokumentacijom i podacima	31



3.14 Upravljanje potraživanjima i dugovanjima	32
3.15 Početak provođenja javne nabavke	32
3.16 Dodjeljivanje ugovora	32
3.17 Praćenje provedbe ugovora	33
3.18 Učinkovitost rada radnika	33
3.19 Upravljanje ljudskim resursima	33
3.20 Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	34
3.21 Interno prijavljivanje	34
3.22 Eksterno prijavljivanje	34
3.23 Zaštita prijavitelja	34
Zakonski okvir i interni propisi	35
Organizaciona struktura	37
Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja	39
Odluka o usvajanju i provođenju Plana integriteta u Javnoj ustanovi Osnovnoj školi „Vrhbosna“ Sarajevo	42
Odluka o odobravanju programa rada radne grupe	43
Odluka o imenovanju menadžera integriteta JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo	44



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

Naziv institucije: JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo

Adresa: Baruthana 60

71 000 Sarajevo

E- mail škole:

osvrbosna@osvrbosna.edu.ba

Broj telefona škole: 033/240-100

Ime i prezime rukovodioca institucije: Erzumana Fukelj-Sarić

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

1. Sanela Dizdar, koordinator
2. Alisa Lekić, član
3. Sanela Murić, član
4. Izudin Botić, član

Datum usvajanja Plana integriteta:

08.12.2022. godine

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

Sanela Dizdar, bibliotekar škole

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

033 240-100

033 408 656



Broj: 1497/22
Datum: 11.11.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22) i Uputstva Vlade Kantona Sarajevo za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od dana 20.10.2022. godine, direktorica JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo, donosi

ODLUKU

O IZRADI PLANA INTEGRITETA

Član 1.

Ovom odlukom se izražava opredijeljenost JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo za izradu plana integriteta, te se u tu svrhu formira radna grupa na nivou škole koja će sačiniti prijedlog plana integriteta.

Član 2.

Za koordinatora radne grupe zaduženog za izradu plana integriteta imenuje se Sanela Dizdar, zaposlena na poslovima i radnim zadacima bibliotekara škole.

Za članove radne grupe zadužene za izradu plana integriteta imenuju se:

1. Sanela Dizdar, koordinador
2. Alisa Lekić, član
3. Sanela Murić, član
4. Izudin Botić, član

Član 3.

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da:

- u roku od 15 dana od dana imenovanja direktoru škole dostavi program rada za izradu plana integriteta, te sačiniti prijedlog plana integriteta i dostavi ga direktorici škole.

Član 4.

Mandat koordinatora i članova grupe za izradu plana integriteta traje do donošenja Odluke/Rješenja o usvajanju, odnosno provođenju plana integriteta.

Član 5.

Svi radnici JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo su dužni da pomognu, doprinesu i pruže neophodne informacije članovima radne grupe u procesu izrade plana integriteta.



Član 6.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.


Erzumana Fukelj-Sarić

Dostaviti:

1. Koordinator i članovima radne grupe
2. Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Vlade KS
3. a/a



Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta

Institucija: JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo

Direktor: Erzumana Fukelj-Sarić

Koordinator radne grupe: Sanela Dizdar, bibliotekar škole

Članovi radne grupe:

1. Sanela Dizdar, koordinator
2. Alisa Lekić, član
3. Sanela Murić, član
4. Izudin Botić, član

Datum odobravanja programa rada: 21.11. 2022. godine

Početak izrade Plana integriteta: 23.11.2022. godine

Očekivani završetak: 09.12. 2022. godine



Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	Direktor	11.11.2022. godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	17.11.2022. godine
3.	Odobranje Programa rada radne grupe	Direktor	21.11.2022. godine
4.	Obavještanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	Direktor	22.11.2022. godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	23.11.2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	Radna grupa	23.11.2022. godine
3.	Pregled i analiza prikupljene dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	Radna grupa	24.11.2022. godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	Radna grupa Uposleni institucije	28.12.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza rizika i faktora rizika	Radna grupa	29.11.2022. godine
6.	Procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	29.11.2022. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	30.11.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	01.12.2022. godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	Radna grupa	02.12.2022. godine
1.	Pregled predloženog plana integriteta i dostavljanje istog na mišljenje Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo	Direktor	05.12.2022. godine



2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	Direktor	08.12.2022. godine
----	--	----------	--------------------



JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo
Radna grupa zadužena za izradu Plana integriteta u JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo

PREDMET: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo

JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo je dana 04.11.2022. godine od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom, dobila poziv za obuku na temu „Izrada planova integriteta u javnim institucijama u Kantonu Sarajevo Modul II – Elektronski plan integriteta koju podržava Vlada Ujedinjenog Kraljevstva.

Na osnovu naprijed navedene edukacije kojoj su prisustvovala direktorica škole Erzumana Fukelj-Sarić, Sanela Dizdar, bibliotekar škole i sekretar škole Alisa Lekić, direktorica je donijela Odluku o izradi Plana integriteta, broj: 1497/22, od 11.11.2022. godine, kojom je izražena opredjeljenost Škole za izradu Plana integriteta. Navedenom Odlukom, direktor je imenovao Radnu grupu zaduženu za izradu Plana integriteta u JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo.

Za koordinatora grupe, imenovana je Sanela Dizdar, a za članove grupe, imenovani su: Alisa Lekić, Sanela Murić i Izudin Botić.

Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom, osigurao je podršku u identifikaciji rizika i izradi plana integriteta.

Radna grupa je izdvojila one procese koji su podložni narušavanju integriteta Škole, te se pristupilo sveobuhvatnoj procjeni stanja integriteta.

Za procjenu stanja integriteta primjenili smo zakonske i podzakonske propise, kao i interne akte kojima se reguliše djelatnost i nadležnost u JU OŠ „Vrhbosna“:

- Zakon o radu FBiH
- Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju
- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo
- Pravila JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo,
- Pravilnik o radu JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo,
- Pravilnik o kućnom redu JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo,
- Etički kodeks ponašanja JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo,
- Smjernice za postupanje u slučajevima nasilja u BiH,
- Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika
- Pravilnik o načinu i obliku provodenaj odgojno obrazovne podrške i stručnog tretmana
- Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja kroz logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u



osnovnoj i srednjoj školi

- Pravilnik o vlastitim prihodima JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo,
- Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju
- Pravilnik sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta JU OŠ „Vrhbosna“,
- Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području KS
- Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, Gradu Sarajevo i općinama u KS
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH
- Zakon o javnim nabavkama
- Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije u JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo.

Radna grupa je održala nekoliko sastanaka te identifikovala rizike.

Posebno su kao rizici istaknuti procesi:

- Ocjenjivanje učenika
- Pravljenje izostanaka
- Povjerljivost informacija
- Komunikacija sa roditeljima

Pored toga su se kao rizici istakli i procesi koji se odnose na opće oblasti djelovanja institucije, poput procesa:

- Rad komisije za prijem zaposlenika
- Prijavljivanje narušavanja integriteta, uključujući i zaštitu prijavitelja korupcije.

Radna grupa je anketirala radnike škole. Kroz anketu su se identificirali rizici za sve procese. Anketu je popunilo ukupno 21 radnika.

U upitniku se jasno vidi da je neophodno jačati kulturu integriteta, odgovornost u radu i strateški pristup u sprečavanju narušavanja integriteta.

SPECIFIČNE OBLASTI	
Rizik/rizični proces	Ocjenjivanje učenika
Rizik/rizični proces	Pravljenje izostanaka učenika



Rizik/rizični proces	Povjerljivost informacija
Rizik/rizični proces	Komunikacija sa roditeljima
Rizik/rizični proces	Primanje poklona
Rizik/rizični proces	Online nastava
Rizik/rizični proces	Verbalno nasilje među učenicima
OPĆE OBLASTI	
Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika, radnika	
Zapošljavanje	
Rad komisija za prijem radnika	
Interna komunikacija	
Eksterna komunikacija	
Upravljanje dokumentacijom i podacima	
Upravljanje potraživanjima i dugovanjima ustanove	
Početak provođenja javne nabavke	
Dodjeljivanje ugovora	
Praćenje provedbe ugovora	
Učinkovitost rada radnika	
Upravljanje ljudskim resursima	
Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	
Interno prijavljivanje	
Eksterno prijavljivanje	



Zaštita prijavitelja

1. Lista rizika i faktora JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo – SPECIFIČNE OBLASTI

1.1 Rizik: Ocjenjivanje učenika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neobjektivnost nastavnika prilikom ocjenjivanja učenika – usmeno ispitivanje (preferiranje određenih učenika) (I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Pritisak uprave/roditelja učenika na nastavnike prilikom izvođenja zaključnih ocjena (S)	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo				



1.2 Rizik: Pravljanje izostanaka učenika

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.	Jednostavniji proces pravljanja odsustava učenika bez ljebarske i dr. dokumentacije po osnovu dobrih odnosa sa nastavnicima (I)	Pravila JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

1.3 Rizik: Povjerljivost informacija

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 vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Čuvanje povjerljivosti informacija vezanih za rad ustanove (S, I)	Ugovor o zapošljavanju Pravila JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo Pravilnik o radu Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom ponašanja JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren



1.4 Rizik: Komunikacija sa roditeljima

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.	Način informisanja roditelja (I)	Protokol o saradnji sa roditeljima	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

1.5 Rizik: 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.	Primanje poklona od strane rukovodioca u svrhu zaposlenja radnika (S, I)	Pravilnik o sukobu interesa JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo (odredbe o primanju poklona)	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Primanje poklona od strane nastavnika (radi boljeg statusa učenika, bolje ocjene i sl.) (I)					



1.6 Rizik: Upotreba smart telefona, satova i drugih uređaja na nastavi

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
I.	Upotreba smart telefona, satova i drugih uređaja u toku nastave (I,P)	Kućni red JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

1.7 Rizik: Verbalno nasilje među učenicima

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
I.	Verbalno nasilje (I, P)	Smjernice za postupanje u slučajevima nasilja u Bosni i Hercegovini Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno – obrazovne podrške i stručnog tretmana	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren



2. Lista rizika i faktora JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo – OPĆE OBLASTI

2.1 Rizik: Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i radnika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Ocjenjivanje nastavnika, stručnih saradnika i saradnika (O, S, P)	Zakon o radu Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju	Djelimično kontrolisan			
2.	Praćenje i evaluacija nad radom tehničkog osoblja ustanove (O, S, P)	Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastav nika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika Pravila škole, Pravilnik o radu		2	2	Umjeren



2.2 Rizik: Zapošljavanje radnika

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.	Plan zapošljavanja nije usaglašen sa stvarnim potrebama (pravljenje tehnološkog viška) (O)	Zakon o radu Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak



2.3 Rizik: Rad Komisije za prijem radnika

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
I.	Greške u bodovanju kandidata od strane Komisije za prijem	Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo Zakon o radu	Kontrolisan	I	I	Nizak

2.4 Rizik: Interna komunikacija

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
I.	Neažurno praćenje tokova interne komunikacije od strane uposlenika (O)	Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	I	I	Nizak



2.5 Rizik: Eksterna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno- procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje procedura za rješavanje problema i nepravilnosti od strane roditelja učenika (O)	Pravila škole Pravilnik o saradnji sa roditeljima	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

2.6 Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno- procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama i podacima (O)	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH Pravila JU OŠ „Vrhbosna“ Sarjevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Prostorni kapaciteti za čuvanje dokumentacije nisu odgovarajući (O)	Etički kodeks				



2.7 Rizik: Potraživanja i dugovanja škole

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.	Kašnjenje u fakturisanju potraživanja (O, I)	Zakon o računovodstvu Pravilnik o sticanju vlastitih prihoda JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo Ugovori o zakupu sa jasno preciziranim obavezama ugovornih strana Portal javnih nabavki	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak



2.8 Rizik: Početak provođenja javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedovoljan broj radnika (potreban angažman službenika za javne nabavke) (S)	Zakon o javnim nabavkama	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki (O, P)	Portal javnih nabavki				



2.9 Rizik: Dodjeljivanje ugovora

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.	Nemogućnost provođenja nadzora nad kvalitetom usluga i radova definisanih ugovorom (S)	Zakon o javnim nabavkama Zakon o obligacionim odnosima FBiH i RS Portal javnih nabavki	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

2.10 Rizik: Praćenje provedbe ugovora

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.	Ne pokaže se raskid ugovora zbog neizvršavanja obaveza ponuđača (P, I)	Zakon o javnim nabavkama Zakon o obligacionim odnosima FBiH i RS	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak



2.11 Rizik: Učinkovitost rada radnika

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.	Kašnjenje u realizaciji radnih obaveza (I)	Zakon o radu Pravilnik o radu JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak

2.12 Rizik: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.	Neadekvatna preraspodjela radnih zadataka između radnika ustanove (P, I)	Pravilnik o radu Pedagoški standardi i normativi	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak



2.13 Rizik: Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici nisu upoznati sa nespojivim aktivnostima (I)	Zakon o radu Etički kodeks	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Radnici se ponašaju suprotno interesima ustanove (I)	Pravilnik o radu				

2.14 Rizik: Interno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Etički kodeks za nastavnike i ostale radnike JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije u JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo				
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)					



2.15 Rizik: Eksterno prijavljivanje

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.	Sistem eksternog prijavljivanja narušavanja integriteta nije dovoljno prepoznat od mogućih vanjskih prijavitelja korupcije (roditelji, učenici, institucije i dr.) (O, I)	Pravila škole Plan integriteta ustanove	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta od strane mogućih vanjskih prijavitelja korupcije (O, I)					
3.	Netransparentno postupanje po eksternim prijavama (P,I)					



2.16 Rizik: Zaštita prijavitelja

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.	Radnici ne prijavlju učeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica (I, O, P)	Zakon o radu Etički kodeks za nastavnike i ostale radnike JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (S, O, P)	Pravilnik o radu				



3. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

R/hr.	Naziv rizika/rizičnog procesa	Opis mjere	Izvor mjere	Prioritet mjere - visok prioritet (V) - umjeren prioritet (U) - niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikator)
3.1	Ocjenjivanje učenika	Usaglasiti kriterije za ocjenjivanje kroz aktive razredne nastave, društvenih nauka, prirodnih nauka, jezika i vještina na osnovu kurikuluma i ishoda učenja za svaki pojedini predmet	I, R	Umjeren prioritet	Aktiv razredne nastave – bosanski jezik i književnost – august 2023. godine i matematika i moja okolina – decembar 2023. godine Aktivni društvenih, prirodnih nauka, jezika i vještina – decembar 2023. godine	Nema dodatnih troškova	Ujednačenost kriterij prihtikom ocjenjivanju za pojedine predmet Broj i datum podnesenog izvještaj o izvršenju aktivnost
3.2	Pravdanje izostanaka učenika	Uspostaviti dosljednu primjenu Pravilnika za pravdanje izostanaka učenika Sačinii jedinstvenu Izjavu za pravdanje izostanaka na nivou škole kojom roditelj pravda izostanke	I, R	Umjeren prioritet	Nastavničko vijeće – august 2023. godine	Nema dodatnih troškova	Dosljednost u primjeni pravdanja časova Broj i datum podnesenog izvještaj o izvršenju aktivnost



telefon/fax: +387 33 240 100
e-mail: osvrbosna@osvrbosna.edu.ba

			I, R	Umjeren prioritet	Direktor – august 2023. godine	Nema dodatnih troškova	Broj i datum podnesenog izvještaja o izvršenju aktivnosti
3.3	Povjerljivost informacija	Donijeti Etički kodeks ponašanja u ustanovi sa naglaskom na povjerljivost informacija Upoznati sve zaposlene sa posjednicima po integritet ustanove ukoliko ne poštuju povjerljivost informacija Dosljedno davati informacije o učniku samo roditelju ili staratelju Donošenje Protokola o saradnji sa roditeljima sa definisanim načinom i terminima komunikacije sa roditeljima	I, R	Umjeren prioritet	Odjeljska i Nastavničko vijeće – juni 2023. godine	Nema dodatnih troškova	Broj i datum podnesenog izvještaja o izvršenju aktivnosti Usposobljavanje jedinstvenog načinom informisanja roditelju
3.4	Komunikacija sa roditeljima	Pravilnik o sukobu interesa (odredbe o primanju poklona)	I, R	Visok prioritet	Direktor – mart 2023. godine	Nema dodatnih troškova	Broj i datum podnesenog izvještaja o izvršenju aktivnosti
3.5	Primanje poklona	Donošenje Kodeksa za online nastavu i Upotreba smart telefona, satova i drugih uređaja u toku nastave	I, R	Umjeren prioritet	Nastavničko vijeće – septembar 2023. godine	Nema dodatnih troškova	Broj i datum podnesenog izvještaja o izvršenju aktivnosti
3.6	Online nastava	Dosljedno poštivanje Pravilnika o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika i Pravilnika o načinu i obliku provođenja odgojno – obrazovne podrške i stručnog tretnana	R, I	Umjeren prioritet	nastavnici Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Smunjenje broja slučajeva verbalnog nasilja
3.7	Verbalno nasilje među učenicima						



3.8	Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i radnika	<p>a) Analizirati organizaciju rada škola i po potrebi predložiti izmjene</p> <p>b) Osigurati redovno praćenje i ocjenjivanje rada</p> <p>c) Pratiti napredak radnika i davati neophodne smjernice</p>	R	Umjeren prioritet	Direktor, sekretar, pedagog Komisija za ocjenjivanje radnika Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	<p>Analizirana organizacija rada i predložene eventualne izmjene</p> <p>Vodenje dosijea radnika o napredovanju u radu kroz proces ocjenjivanja</p> <p>Uspostavljeno</p> <p>Izvršavanje o izazovima i napretku u radu</p>
3.9	Zapošljavanje	<p>a) Pratiti petogodišnji plan kadrovskih potreba u skladu sa Zakonom</p> <p>b) U skladu sa važećim Pravilnikom blagovremeno iskazivati kadrovske potrebe i tehnološki višak</p> <p>c) Postupati u skladu sa Pedagoškim standardima prilikom planiranja odjeljenja</p> <p>Uvrstiti u Pravilnik o radu konkursne komisije odredbu o etičkom ponašanju članova komisije prilikom rada</p>	O, R	Umjeren prioritet	Direktor, sekretar Komisija za iskazivanje radnika za čijim radom je djelimično ili u potpunosti prestala potreba Kontinuirano Direktor Sekretar škole	<p>Eventualno postojanje dodatnih troškova, u vidu dodatnog zapošljavanja</p>	<p>Izrađen Petogodišnji plan kadrovskih potreba škole</p> <p>Planom su obuhvaćeni svi radnici</p>
3.10	Rad komisije za prijem radnika	<p>Uvrstiti u Pravilnik o radu konkursne komisije odredbu o etičkom ponašanju članova komisije prilikom rada</p>	O, R	Umjeren prioritet	Direktor Sekretar škole	Troškovi plaćanja konkursne komisije	<p>Popisane Izjave o sukobu interesa (koje predviđa Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika) prije</p>

30.06.2023.



3.11	Interna komunikacija	Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije	O	Visok prioritet	Direktor 30.06.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	početka rada na bilo kojoj od konkursnih procedura – više konkursa u toku godine bude - Analizirano postojeće stanje i utvrđeni prijedlozi za unapređenje postojećih mehanizama interne komunikacije Analizirane aktivnosti i predložene mjere za poboljšanje Unaprijedeno komuniciranje sa javnosti Roditelji, stranke, druga zainteresirana lica upoznata sa načinom komunikacije sa školom
3.12	Eksterna komunikacija	a) Analizirati dosadašnje aktivnosti na promociji rada škole b) Na osnovu analize unaprijediti komuniciranje sa javnosti – roditeljima, učenicima, lokalnom zajednicom (npr. putem društvenih mreža) c) Upoznati roditelje sa Pravilnikom o Saradnji sa roditeljima	O	Visok prioritet	Direktor 31.03.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Analizirane aktivnosti i predložene mjere za poboljšanje Unaprijedeno komuniciranje sa javnosti Roditelji, stranke, druga zainteresirana lica upoznata sa načinom komunikacije sa školom
3.13	Upravljanje dokumentacijom I	a) Analizirati postojeće interne propise i prema potrebi iste ažurirati	O	Visok prioritet	Direktor škole, sekretar, samostalni referent za plan i analizu	Ne postoje dodatni troškovi	Analiza izvršena i upućen prijedlog za poboljšanje Uspostaviti registar



podacima	b) Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivim podacima c) Osigurati kapacitete tehničke i materijalne prirode za korištenje povjerljivih podataka d) Napraviti registar zaštićenih podataka (uključujući i elektronske) i radnika koji mogu pristupiti zaštićenim podacima			31.03.2023.		povjerljivih informacija i to za: *radnike *učenike *podaci finansijske prirode Izvršene edukacije z radnike
3.14 Upravljanje potraživanjima i dugovanjima	a) Nastaviti održavati ažuran registar dužnika b) Osigurati ažurno fakturisanje potraživanja i uspostaviti efikasan sistem praćenja realizacije fakturisanja	R	Umjeren prioritet	Samostalni referent za plan i analizu 31.01.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljen ažuran registar Fakturisanje potraživanja je ažurno
3.15 Početak provođenja javne nabavke	a) Direktor, sekretar i samostalni referent za plan i analizu blagovremeno iniciraju pokretanja javnih nabavki b) U izradi tenderske dokumentacije učestvuju sekretar, samostalni referent za plan i analizu i nezavisni stručnjaci po potrebi	O	Umjeren prioritet	Direktor, sekretar, samostalni referent za plan i analizu Kontinuirano Direktor, sekretar, samostalni referent za plan i analizu	Ne postoje dodatni troškovi	Blagovremeno se pokreću javne nabavke U izradi tenderni učestvuju svi relevantni radnici
3.16 Dodjeljivanje	a) Svi ugovori se dodjeljuju transparentno b) Sadržaj ugovora o dodjeli					Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje



ugovora	tendera sadrži jasne kriterije za raskid ugovora c) Ugovori odražavaju potpunu sigurnost provođenja istog	O	Visok prioritet	Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	ugovora Ugovori sadrže odredbu o raskidu Ugovori su sačinjeni na način da je škola u potpunosti pravno zaštićena
3.17 Praćenje provedbe ugovora	a) Nastaviti sa praćenjem provedbe ugovornih obaveza b) Za svako grubo kršenje ugovora se pokreće raskid uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora	O	Nizak prioritet	direktor, sekretar, samostalni referent za plan i analizu	Ne postoje dodatni troškovi	Prati se provođenje ugovornih obaveza Uspostavljena procedura raskida ugovora za svako grubo kršenje obaveza uz pokretanje sredstava za osiguranje ugovora
3.18 Učinkovitost rada radnika	a) Osigurati objektivnu primjenu kriterija b) Osigurati mehanizme kontrole rada radnika	O	Visok prioritet	Kontinuirano Direktor, Sekretar (nad radom tehničkog osoblja)	Ne postoje dodatni troškovi	Osigurana objektivna primjena kriterija Osigurani mehanizmi kontrole radnika
3.19 Upravljanje ljudskim resursima	a) Izraditi plan zapošljavanja neophodnog osoblja b) Uposliti novi kadar u skladu sa potrebama c) Provoditi kontinuirana stručna usavršavanja (kurikularna reforma, seminari i dr.)	R	Visok prioritet	Direktor Kontinuirano	Dodatni troškovi, u vidu novog zapošljavanja	Izraden petogodišnji plan kadrovskih potreba Provode se kontinuirane obuke



	Sukob interesa/nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	Educirati radnike o načinima korištenja resursa škole. Dodati u Etički kodeks škole opis nespojivih aktivnosti radnika škole.	O	Umjeren prioritet	Direktor, sekretar 31.03.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Upoznavanje radnika škole sa odredbama Etičkog kodeksa
3.20							
3.21	Interno prijavljivanje	a) Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja b) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa internim prijavama	O	Visok prioritet	Direktor 30.04.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti Izvršena analiza postupanja po internim prijavama (ukoliko ih ima) Izvršena analiza postupanja po eksternim prijavama (ukoliko ih ima)
3.22	Eksterno prijavljivanje	a) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru i načine prijave narušavanja integriteta škole b) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa eksternim prijavama	O	Umjeren prioritet	Direktor, sekretar 31.05.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljeni procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta
3.23	Zaštita prijavitelja	Uspostaviti procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta	O	Visok prioritet	Direktor, sekretar 31.05.2023.	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljeni procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta



ZAKONSKI OKVIR I INTERNI PROPISI

ZAKONSKI OKVIR I INTERNI PROPISI

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

Zakoni, Pravilnici, Uredbe: Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini, Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo, Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama, Zakon o radu, Zakon o upravnom postupku, Zakon o javnim nabavkama, Zakon o računovodstvu i reviziji, Zakon o budžetima u Federaciji BiH, Zakon o trezoru Federacije BiH, Zakon o porezu na dohodak, Zakon o jedinstvenom sistemu registracijem kontrole i naplate doprinosa, Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju, Zakon o zdravstvenom osiguranju, Uredba o računovodstvu budžeta u F BiH, Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće, Uredba o naknadama troškova za službena putovanja, Uredba o utvrđivanju vlastitih prihoda, načina i rokova raspodjele, Pedagoški standardi i normativi za osnovnu školu, Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine, Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o izboru, imenovanju i načinu rada školskih i nadzornih odbora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o izboru i imenovanju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo, Pravilnik sa kriterijima za prijem zaposlenika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanova na području Kantona Sarajevo, Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika, Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola Kantona Sarajevo, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnim školama Kantona Sarajevo, Pravilnik o postupku utvrđivanja uslova i o sadržaju i načinu vođenja Registra osnovnih škola, Pravilnik o polaganju eksterne mature, Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika, Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika, Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno – obrazovnog rada u osnovnim i srednjim školama, Pravilnik o knjigovodstvu u F BiH, Pravilnik o primjeni informacionog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo, Jedinstvena pravila za izradu pravnih propisa u institucijama BiH, Pravilnik o finansijskom izvještavanju, Pravilnik o utvrđivanju i načinu vođenja registra budžetskih korisnika u F BiH, Pravilnik o obliku, sadržaju, načinu popunavanja i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti, Pravilnik o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji BiH, Pravilnik o procedurama za povrat više ili pogrešno uplaćenih javnih prihoda sa jedinstvenog računa Kantona Sarajevo, Pravilnik o kriterijima za rashodovanje, otpis, knjiženje viškova i manjkova stalnih sredstava i sitnog inventara i otpis potraživanja.



Interni akti institucije:

Red. broj	Naziv internog pravnog akta
1.	Pravila JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo
2.	Pravilnik o radu JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo
3.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo
4.	Plan sigurnosti zaštite ličnih podataka JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo
5.	Pravilnik o videonadzoru
6.	Etički kodeks za nastavnike i ostale radnike JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo
7.	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma
8.	Pravilnik o zaštiti od požara
9.	Pravilnik o radu školske biblioteke
10.	Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije
11.	Pravilnik o sukobu interesa JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo
12.	Poslovnik o radu Školskog odbora
13.	Poslovnik o radu stručnih organa JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo
14.	Poslovnik o radu Vijeća roditelja JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo
15.	Poslovnik o radu Vijeća učenika JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo
16.	Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga, radova
17.	Poslovnici o radu Komisija: za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika, za javne nabavke, za tehnološki višak, disciplinske komisije za radnike i učenike, Komisije za ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja radnika, Komisije za školu u prirodi i ekskurzije



ORGANIZACIONA STRUKTURA

Organizaciona struktura

Opis radnih mjesta datih u sistematizaciji je neophodan osnov za vršenje procjene rizika, ali i sam razgovor sa radnicima koji pokrivaju ta radna mjesta može dati dodatne podatke i ukazati na probleme sa kojima se oni susreću u toku vršenja radnih aktivnosti. Ta saznanja su od velikog značaja za vršenje same procjene rizika radnih mjesta.

Organ upravljanja u JU OŠ "Vrhbosna" Sarajevo je **Školski odbor**.

Organ rukovođenja je **direktor škole**.

Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilnicima Ministarstva za odgoj i obrazovanje, Vlade KS i internim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta su utvrđeni opisi poslova direktora, te je internim pomenutim Pravilnikom, kao i Pedagoškim standardima i normativima utvrđen opis poslova svih radnika unutar Škole.

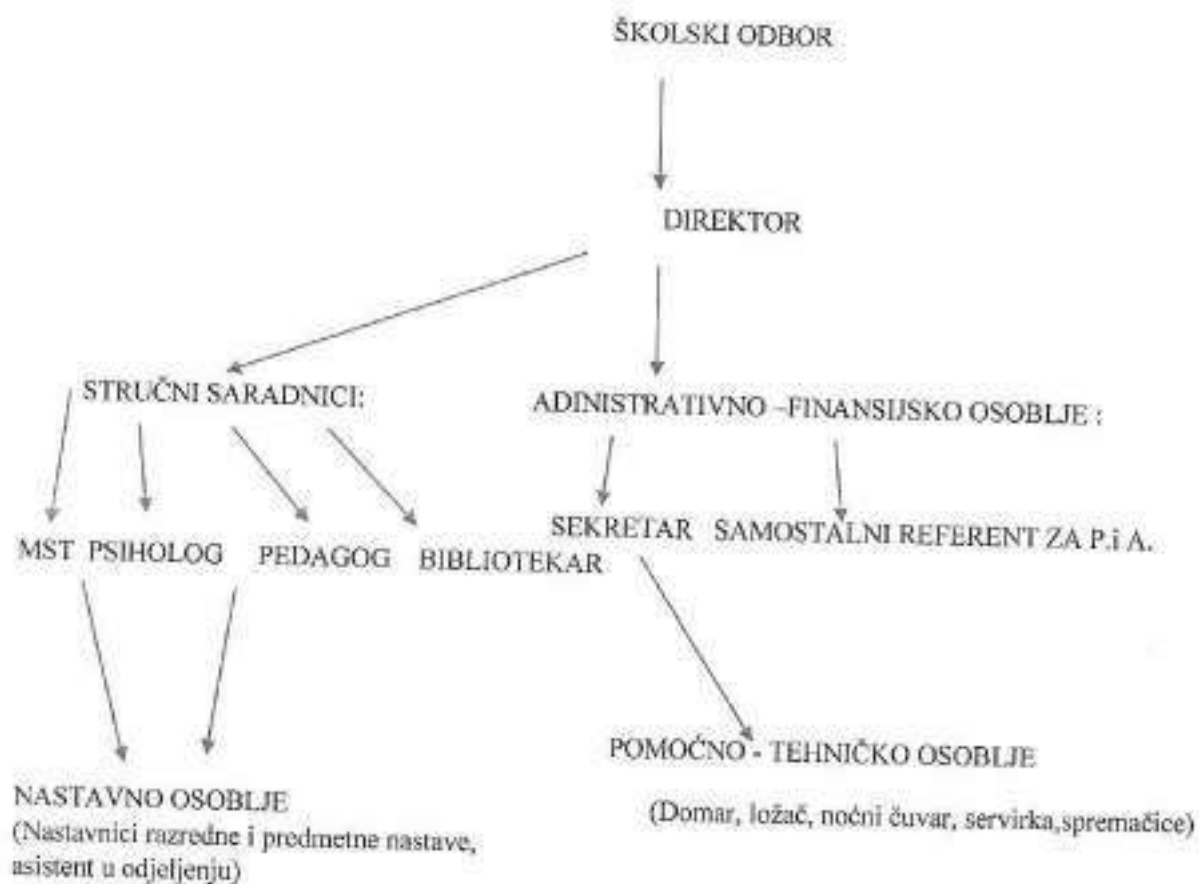
Zakonom i Pravilnikom Ministarstva utvrđene su nadležnosti Školskog odbora.

Pored zakonskih i podzakonskih akata koje je ova ustanova obavezna poštovati, također postoji obaveza usvajanja internih pravnih akata.

Najviši interni opći pravni akt su **Pravila Škole**.



ORGANOGRAM POZICIJA U ŠKOLI



Rad škole je organizovan na sljedeći način:

- **Organ upravljanja škole- Školski odbor**
- **Uprava škole – direktor**
- **Odgojno – obrazovni rad** - nastavnici razredne i predmetne nastave, asistent u odjeljenju
- **Stručni saradnici** - pedagog, psiholog, bibliotekar, Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju



- **Saradnici** - sekretar i samostalni referent za plan i analizu
- **Pomoćno - tehničko osoblje** - domar, ložač, servirka, noćni čuvar i radnice na održavanju čistoće/spremačice.

Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja

R.b	Ranjiva aktivnost	Ranjivo radno mjesto	Nivo rizika				
			1	2	3	4	5
1.	Rukovodi radom Škole i odgovoran je za zakonitost rada Škole, predstavlja i zastupa školu bez ograničenja, raspolože sredstvima do iznosa 6000 KM učestvuje i nadzire pripremu provedbenih propisa, odlučuje o primama i dužnostima iz radnog odnosa zaposlenih, podnosi izvještaje Školskom odboru i Ministarstvu za odgoj i obrazovanje, raspoređuje poslove i zadatke na određene poslove, obavlja i druge poslove predviđene zakonom i utvrđene Pravilima Škole.	Direktor					5
2.	Nastavnik je stručna osoba za odgoj i obrazovanje učenika koji planira i realizuje nastavne sadržaje, vodi, prati i ocjenjuje rad učenika i njegovo ukupno napredovanje u osnovnoj školi. Vlastitim angažmanom i primjerom osigurava povoljnu radnu klimu u kolektivu i odjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih odgovorno-obrazovnih potreba učenika osnovnoškolskog uzrasta.	Nastavnik razredne i predmetne nastave			3		
3.	Pružiti podršku učenicima s teškoćama u razvoju, realizirati prilagođene sadržaje i aktivnosti, posredovati u uspostavljanju interakcije između učenika s teškoćama i drugim učenicima i nastavnicima, motivirati, poticati i pomoći učenicima s teškoćama u razvoju velikom uključivanjem u nastavne i van-nastavne aktivnosti, pomoći učenicima u nastavi i vršinstavne aktivnosti, saraduje s roditeljima u snalaženju u školskom okruženju, saraduje s stručnim učenicima s teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, članovima Mobilnog tima, prati i dokumentuje rad učenika s teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja prilikom evaluacije IEP-a i/ili DPP-a.	Asistent u odjeljenju			3		
4.	Koncepcijsko-programski zadaci, programiranje, osvajivanje i analiza odgojnog rada, pedagoška dokumentacija, stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole, rad sa učenicima i učeničkim organizacijama, usavršenje nastave, saradnja sa institucijama i roditeljima, ispitivanje zrelosti djece za upis u školu, profesionalna orijentacija, personalni dosije učenika, pedagoški karton, pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta i ostali poslovi.	Pedagog			3		
5.	Koncepcijsko-programski zadaci, programiranje, osvajivanje i analiza odgojnog rada, pedagoška dokumentacija, stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole, rad sa učenicima i učeničkim organizacijama, usavršenje nastave, saradnja sa institucijama i roditeljima, ispitivanje zrelosti djece za upis u školu, profesionalna orijentacija, personalni dosije učenika, pedagoški karton, pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta i ostali poslovi.	Psiholog			3		



telefon/fax: +387 33 240 100
e-mail: osvrbosna@osvrbosna.edu.ba

6.	Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učenika sa teškoćama, planiranje, kreiranje i realizacija rehabilitacijskih logopedskih vježbi sa učenicima; Provedba logopedskog tretmana kod djece; Vođenje evidencije o učeniku sa teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju; Pisanje raznih vrsta izvještaja	Logoped			3		
7.	Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učenika sa teškoćama i praćenje napretka učeničkih sposobnosti; učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno - prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške; Pisanje izvještaja raznih vrsta; Vođenje evidencije o učeniku sa teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju;	Eduktor/rehabilitator			3		
8.	Poslovi planiranja, praćenje i realizacija programa rada škole, poslovi planiranja nabavke novih knjiga, stručne evidenciranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, uslova po predmetima i nastavnim područjima, izdavanje i preuzimanje knjiga, rad s učenicima na popularizaciji knjige, koordinacija rada predmetne i razredne nastave s radom biblioteke, poslovi informisanja, stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole i ostali poslovi.	Bibliotekar			2		
9.	Učešće u koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole, praćenje i realizacija programa rada, praćenje propisa na području osnovnog obrazovanja i zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata, angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja i stručnih organa, prijave i objave radnika i evidencija odsustvovanja sa posla, upis učenika u prvi razred, predvođenje prijave kandidata za polaganje ispita za sticanje osnovnog obrazovanja, poslovi organizacije zdravstvene zaštite i osiguranja učenika i radnika škole, organizovanje i nadzor nad tehničkom i pomoćnom osobljem škole i ostali poslovi.	Sekretar			3		
10.	Izrada planova i izvještaja, saradnja sa organima škole i drugim institucijama, praćenje zakonskih propisa iz materijalno-finansijskog poslovanja, vođenje finansijskog i materijalnog knjigovodstva, poslovi blagajne i ostali poslovi.	Samostalni referent za plan i analizu			3		
11.	Svakodnevno prati stanje u školi, instalacije i oprema, vrši sitne popravke na vodovodnim, kanalizacionim, podnim, zidnim, krovnim i dr. površinama, krci i boji zidne površine i stolariju, održava zelene površine i sadnice, brine o uređenju zgrade i dvorišta škole, vodi magacin škole, vodi računa o ispravnosti protivpožarnih aparata i hidranta i ostali poslovi.	Domar			1		
12.	Veći nadgledanje i uočava nedostatke na ložičnoj instalaciji i vrši sitnije opravke, vodi dnevnik loženja, odgovara za ispravnost instalacije grijanja u sezoni loženja i u dane sedmičnog odmora, praznika i zimskog raspusta za učeničke, ta domarom obavlja i druge poslove po nalogu direktora.	Ložać			1		
13.	Sačinjava evidencije-spisak učenika koji koriste odnosno koji su preplaćeni na užinu, vrši servisiranje i raspodjelu užine učenicima, vođenje sveske zaduženja i razduženja preuzetih i predanih utina i drugih artikala, pranje i čišćenje suđa te održavanje visokog stepena higijene unutar prostorije školske kuhinje i obavlja i druge poslove po nalogu direktora.	Servirka			1		



telefon/fax: +387 33 240 100
e-mail: osvrbosna@osvrbosna.edu.ba

14.	Vrši dužnost obezbjeđenja objekta i imovine škole, vrši uvid u stanje instalacija i opreme, kontroluje sva lica koja dolaze do objekta i ulaze u objekat te prati lica koja se kreću u neposrednoj blizini objekta i dvorišta škole, vrši kontrolu i sive ulazne i parkiranje motornih i drugih vozila u dvorištu škole, kontroluje ispravnost vatrogasnih aparata, vrši obilazak svih prostorija i ostale imovine, te vrši i druge poslove po nalogu direktora.	Noćni čuvar	1				
15.	Vrši poslove održavanja higijene, obavljanje dežurstava i kurirskih poslova, te vrši i druge poslove po nalogu direktora.	Spremačica	1				

Na osnovu analize, najrizičnija radna mjesta su:

R.b	Radno mjesto	Opis kritičkih aktivnosti	Mogući rizici	Procjena nivoa rizika
1.	Direktor	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi radom škole i odgovoran je za zakonitost rada škole, - predstavlja i zastupa školu bez ograničenja, - raspoložo sredstvima do iznosa 6000KM - odlučuje o pravima i dužnostima iz radnog odnosa zaposlenih, - raspoređuje poslove i zadatke na odradne poslove, - prati i ocjenjuje rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenika 	<ul style="list-style-type: none"> - prekoracenje i zloupotreba službenih ovlaštenja - narušavanje integriteta institucije i zaposlenih - sukob interesa - primanje nedozvoljenih poklona - donošenje nezakonitih odluka 	5
2.	Sekretar	<ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u koncipiranju i izradi programa, radni izvještaji, informacija, analize statističkih podataka škole, - praćenje propisa na području osnovnog obrazovanja i zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata, - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja i stručnih organa, - organizovanje i nadzor nad radom tehničkog i pomoćnog osoblja škole i ostali poslovi. 	<ul style="list-style-type: none"> - prekoracenje i zloupotreba službenih ovlaštenja - narušavanje integriteta institucije i zaposlenih - primanje nedozvoljenih poklona - povreda kodeksa etike 	3
3.	Samostalni referent za plan i analizu	<ul style="list-style-type: none"> - izrada planova i izvještaji saradnja sa organima škole i drugim institucijama, - praćenje zakonskih propisa iz materijalno - finansijskog poslovanja, - vođenje finansijskog i materijalnog knjigovodstva, - poslovi blagane i ostali poslovi. 	<ul style="list-style-type: none"> - prekoracenje i zloupotreba službenih ovlaštenja - narušavanje integriteta institucije i zaposlenih - primanje nedozvoljenih poklona - povreda kodeksa etike 	3



Broj: 1589/22

Datum: 08.12.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22 i 44/22), Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine direktorica škole donosi

Odluka
o usvajanju i provođenju Plana integriteta u
Javnoj ustanovi Osnovnoj školi „Vrhbosna“ Sarajevo

Član 1.

Ovom Odlukom usvaja se Plan integriteta Javne ustanove Osnovne škole „Vrhbosna“ Sarajevo koji je pripremila radna grupa za izradu Plana integriteta imenovana Rješenjem o imenovanju Radne grupe za izradu i provođenje Plana integriteta Javne ustanove Osnovne škole „Vrhbosna“ Sarajevo broj: 1497/22 od 11.11.2022. godine.

Član 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješavaju se dužnosti članovi radne grupe za izradu Plana integriteta (Rješenjem o imenovanju Radne grupe za izradu i provođenje Plana integriteta Javne ustanove Osnovne škole „Vrhbosna“ Sarajevo broj: 1497/22 od 11.11.2022. godine).

Član 3.

Za osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta imenuje se Sanela Dizdar, bibliotekar škole. Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem Plana integriteta ima zadatak da prati provođenje Plana integriteta, a posebno dijela koji se odnosi na mjere za poboljšanje integriteta institucije, te davanje prijedloga za njegovo unapređenje.

Svi uposleni u Javnoj ustanovi Osnovnoj školi „Vrhbosna“ Sarajevo dužni su obavijestiti osobu zaduženu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta o situaciji, pojavi ili radnji koje na osnovu razumnog uvjerenja mogu dovesti do narušavanja integriteta institucije.

Uposleni u ustanovi treba da, na zahtjev osobe zadužene za nadzor nad provođenjem Plana integriteta dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje Plana integriteta, a koje nisu u suprotnosti sa važećim propisima.

Najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće, osoba zadužena za nadzor nad provođenjem Plana integriteta je dužna da podnese Izvještaj o provođenju Plana integriteta rukovodiocu institucije.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

1. Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo,
2. Osoba zadužena za nadzor nad provođenjem Plana integriteta
3. Članovima Radne grupe,
4. a/a

v.d. direktorica Š
Erzumana Fukelj-Saraj



Broj: 1527-01/22
Datum: 21.11.2022. godine

Na osnovu člana Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22 i 44/22), direktorica škole donosi

**Odluka
o odobravanju programa rada radne grupe**

Član 1.

Svi zaposleni u JU OŠ „Vrhbosna“ dužni su da pruže radnoj grupi za izradu Plana integriteta svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta za svaku od predloženih aktivnosti na izradi plana integriteta. U prilogu ove obavijesti vam dostavljamo usvojeni plan rada radne grupe za izradu plana integriteta.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

1. Oglasna ploča
2. Elektronskom poštom svim zaposlenim
3. a/a

V.č

Eržumana Ruketić



Broj: 1476/22

Datum: 07.11.2022.godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22 i 44/22), člana 7. Stav 2. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Sl.novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20, 33/21), direktorica škole donosi

RJEŠENJE o imenovanju menadžera integriteta JU OŠ "Vrhbosna" Sarajevo

Član I

Sanela Dizdar, profesor arapskog jezika i književnosti, bibliotekar škole imenuje se za menadžera integriteta JU OŠ "Vrhbosna" Sarajevo.

Član II

Imenovani je odgovoran za izradu i provođenje plana integriteta,
Rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta,
Kordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta.
Unos podataka u registar.

Član III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Na osnovu člana 7. stav 2. 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 kojim je propisano da odgovorno lice škole Rješenjem određuje menadžera integriteta, direktorica škole je imenovala Dizdar Sanelu, bibliotekara škole za menadžera integriteta JU OŠ "Vrhbosna".

Na osnovu obrazloženog odlučeno je kao u dispozitivu Rješenja.

Dostavljeno:
- Imenovanom/oj,
- a/a

Direktorica
Erzumana Fukelj