

**Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Općina Stari Grad
JU Osnovna škola „Vrhbosna” Sarajevo**



PLAN INTEGRITETA JU OŠ „VRHBOSNA“ SARAJEVO

**Odgovorno lice: Erzumana Fukelj-Sarić, direktorica
Menadžer integriteta: Sanela Dizdar, bibliotekar**

U Sarajevu, decembar 2025. godine

SADRŽAJ

Osnovne informacije o instituciji i odgovornim osobama za izradu i provođenje plana integriteta	3
Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta.....	4
Provedeni inspekcijski nadzori.....	4
Organizaciona struktura.....	6
Disciplinski postupci.....	8
Interne prijave korupcije.....	8
Popis analiziranih akata.....	8
Interni akti institucije.....	9
Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja.....	9
Najrizičnija radna mjesta.....	12
Specifične oblasti djelovanja.....	13
Opće oblasti djelovanja	13
Lista rizika i faktora – Specifična oblast	15
Lista rizika i faktora – Opća oblast.....	18
Odluka o usvajanju i provođenju Plana integriteta u Javnoj ustanovi Osnovnoj školi „Vrhbosna“ Sarajevo.....	31
Rješenje o imenovanju menadžera integriteta JU OŠ “Vrhbosna” Sarajevo	32

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: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Broj telefona škole: 033/240-100

Ime i prezime rukovodioca institucije: Erzumana Fukelj-Sarić

Ime i prezime menadžera integriteta: Sanela Dizdar

Ime i prezime članova radne grupe za izradu plana integriteta:

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

Očekivani završetak: 12.12.2025. godine

Datum usvajanja Plana integriteta: 15.12.2025. godine

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta

Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta JU Osnovne škole „Vrhbosna“, koja je imenovana aktom broj: 07-1173-1/25 od 1.10.2025. godine izvršila je detaljnu procjenu podložnosti JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, u skladu sa članom 5. i 6. Uputstva Vlade Kantona Sarajevo za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo. Procjena je zasnovana na analizi sljedeće dokumentacije:

- važećih internih akata škole (Statut, Pravilnik o radu, Pravilnik o javnim nabavkama, Pravilnik o sticanju vlastitih prihoda, Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije, etički kodeksi i drugi relevantni akti);
 - izvještaja Ureda za reviziju institucija u Federaciji Bosne i Hercegovine o finansijskoj reviziji Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za 2023. godinu, sa fokusom na nalaze i preporuke koje se odnose na poslovanje osnovnih škola kao budžetskih korisnika;
 - izvještaja nadležnih inspekcijskih organa (pedagoški nadzor, inspekcija rada, finansijska inspekcija i dr.) provedenih u JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo u posljednje dvije godine;
 - odluka i drugih akata o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika škole
- zaprimljenih internih i eksternih prijava korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, ukoliko ih je bilo;
 - rezultata anonimnih upitnika / samoprocjene zaposlenika o podložnosti korupciji, provedenih u skladu sa Uputstvom.

Na osnovu analize ove dokumentacije, kao i procjene radne grupe, utvrđene su oblasti, procesi i poslovi posebno podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, i to:

- specifična oblast: obrazovni proces (ocjenjivanje učenika, povjerljivost informacija, komunikacija sa roditeljima, prevencija nasilja među učenicima);
- opće oblasti: upravljanje ljudskim resursima, upravljanje potraživanjima i dugovanjima, javne nabavke, zaštita ličnih podataka, interno i eksterno prijavljivanje, zaštita prijavitelja i druge aktivnosti upravljanja ustanovom.

Rezultati ove procjene predstavljaju osnov za identifikaciju, analizu, ocjenu i rangiranje rizika datih u poglavljima 1. i 2. Plana integriteta, kao i za definisanje mjera za upravljanje rizicima u poglavlju 3. Na osnovu ove analize utvrđeni su rizični procesi i mjere koje treba uvrstiti u novi plan.

Revizorski izvještaj

U periodu 2023–2024. godina integriteta JU Osnovna škola „Vrhbosna“ nije bila predmet finansijske revizije jer nije postojala zakonska obaveza sačinjavanja revizorskog izvještaja za osnovne škole.

Provedeni inspekcijski nadzori

Lista inspekcijskih nadzora

Red. Br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarne, komunalna...)	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera DA/NE	Predmet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
1.	06.02.2023.	Inspektorat sanitarne inspekcije	Kontrolni inspekcijski pregled	NE	Zapisnik UP-1-14-10/29-33.1-15473/22-

					Kontrolni pregled radi otklanjanja nedostataka prema Rješenju od 30.09.2022. godine Nedostaci su otklonjeni
2.	05.07.2023.	Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite	po zahtjevu stranke	NE	Zapisnik UP-1-14-09-30-12319/23- kojim je ustanovljeno da nije osnovana prijava Mirele Kadić Krečinić na bodovanje dopunskih prava boraca jer nije priložen dokument da je stranka zaposlena na određeno vrijeme niti je priloženo Uvjerenje JU Službe za zapošljavanje gdje se dokazuje da je Mirela kadić Krečinić na evidenciji nezaposlenih. Komisija je ispravno postupila prilikom bodovanja.
3.	06.05.2024.	Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite	po zahtjevu stranke	NE	Zapisnik UP-1-14-09-30-07856/24-09/37 kojim je ustanovljeno da nije osnovana prijava Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja BiH-Kantonalni odbor SSOIO Kantona Sarajevo gdje je inicirano da nije ispoštovana procedura prilikom Odluke o utvrđivanju konačne liste kadrovskih potreba za školsku 2024/2025. godinu. Navedeno je da je direktorica usmeno obavijestila Sindikat o Listi radnika sa nepunom normom i navedeno je da nije popunjena Tabela 4. Uvidom u dokumentaciju inspektor je utvrdio da je direktorica postupila po čl.13 Pravilnika i da nije napravljen prekršaj. Konstatovano je da je prijava neosnovana.

4.	12.11.2024.	Inspektorat sanitarne inspekcije	Redovan inspeksijski pregled	NE	Zapisnik UP 1-14-10/06-33-20663/24 kojim je ustanovljeno pregledom svih prostorija u školi da nema propusta u održavanju, sanitarnim pregledima, dezinfekciji prostorija.
----	-------------	----------------------------------	------------------------------	----	---

Na osnovu inspeksijskih nadzora provedenih u prethodne dvije godine možemo zaključiti da predmeti inspeksijskih nadzora s bili obuhvaćeni mjerama postojećeg plana integriteta, i može se zaključiti da je su nalazi inspekcije pokazali urednost u vođenj procesa.

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**.

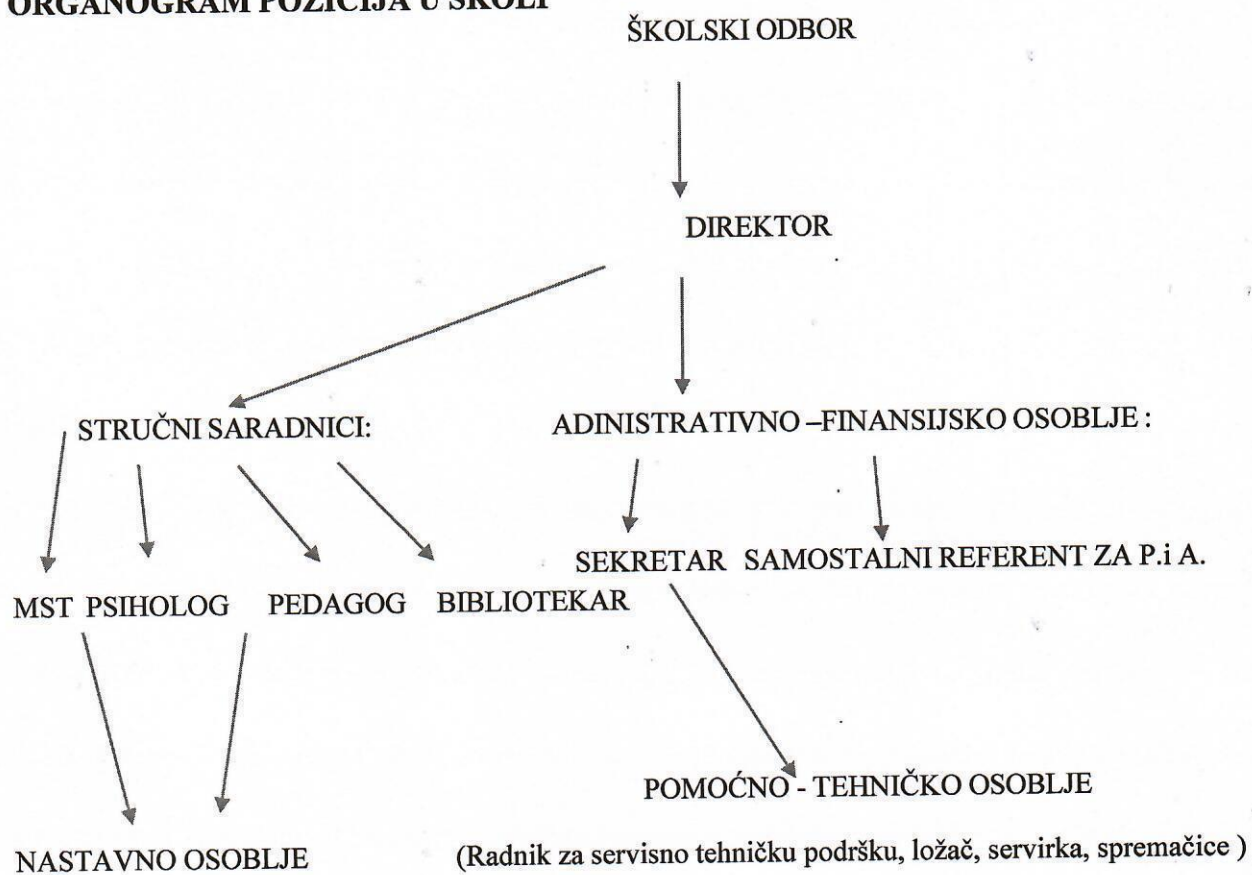
Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilnicima Ministarstva za odgoj i obrazovanje, Vlade KS i internim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta su utvrđeni opisi poslova direktora, te je internim pomenutim Pravilnikom, kao i Pedagoškim standardima i normativima utvrđen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



(Nastavnici razredne i predmetne nastave,
asistent u odjeljenju)

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** – Radnik za servisno-tehničku podršku, ložač, servirka, i radnice na održavanju čistoće/spremačice.

Disciplinski postupci

U periodu 2023-2024. godine u JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo nije bilo pokretanja disciplinskih postupaka prema radnicima.

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštenih osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije unutar JU Osnovne škole „Vrhbosna“. U periodu 2023.-2024. godine ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije u JU Osnovne škole „Vrhbosna“ je zaprimila 0 prijavi od kojih je 0 bilo osnovano.

Popis analiziranih akata

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

Neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta

Radna grupa je izvršila popis svih normativnih akata kojima se reguliše rad institucije i to Zakona, Pravilnika, Uredbi, Odluka kako slijedi:

- Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini,
- Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju,
- Zakon o udžbenicima u Kantonu Sarajevo,
- Zakon o radu,
- Zakon o upravnom postupku,
- Zakon o javnim nabavkama,
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju,
- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo,
- Pedagoški standardi i normativi za osnovno obrazovanje,
- Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo,
- Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja, logorovanja, društveno-korisnog rada škole u prirodi i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi,
- Pravilnik o nostrifikaciji/ekvivalenciji inostranih obrazovnih isprava u osnovnoj i srednjoj školi,
- Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo,
- Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o internoj evaluaciji znanja učenika osnovnih i srednjih škola i eksternoj procjeni znanja učenika osnovnih škola Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo,
- Pravilnik o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo,

- Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika, - Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim srednjim školama i domovima učenika,
- Pravilnik o izboru, kriterijima za izbor, nadležnostima i radu direktora osnovnih škola,
- Pravilnik o primjeni informacionog sistema EMIS u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo,
- Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju,
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine,
- Uredba sa zakonskom snagom o ustanovama,
- Uredba o naknadama koje nemaju karakter plaće

Interni akti institucije

Red. broj	Naziv internog pravnog akta
1.	Pravila JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
2.	Pravilnik o radu JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
3.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
4.	Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima iz radnog odnosa JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
5.	Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksima JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
6.	Pravilnik o uspostavljanju i radu Komisije za nabavke JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
7.	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma
8.	Pravilnik o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova JU Osnovna škola „Vrhbosna“
9.	Pravilnik o odgojno-disciplinskim mjerama prema učenicima
10.	Pravilnik o uspostavljanju i radu Komisije za nabavke JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
11.	Pravilnik o protivpožarnoj zaštiti i obezbjeđenju objekta JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
12.	Poslovnik o radu Školskog odbora JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
13.	Poslovnik o radu stručnih organa JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
14.	Poslovnik o radu biblioteke JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
15.	Poslovnik o radu vijeća roditelja JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
16.	Poslovnik o radu vijeća učenika JU Osnovna škola „Vrhbosna“ Sarajevo
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

Katalog radnih mjesta podložnih na koruptivna djelovanja

Katalog rizičnih radnih mjesta izrađen je na osnovu sistematizacije radnih mjesta u JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo, analize poslova i radnih zadataka na tim radnim mjestima, te njihove uloge u rizičnim procesima i poslovima identificiranim u poglavljima 1. i 2. Plana integriteta (ocjenjivanje učenika, javne nabavke, upravljanje ljudskim

resursima, upravljanje potraživanjima i dugovanjima, zaštita ličnih podataka, interno i eksterno prijavljivanje i sl.).

Rizična radna mjesta su utvrđena u skladu sa članom 7. Uputstva, kao radna mjesta koja:

- učestvuju u rizičnim procesima i poslovima, te
- imaju ulogu izvršilaca mjera definisanih u poglavlju 3. „Plan za upravljanje rizicima“.

U tabeli koja slijedi, za svako rizično radno mjesto navedeni su osnovni opis rizičnih poslova, povezani rizični procesi i ključne mjere iz Plana za upravljanje rizicima.

Katalog radnih mjesta, radnih procesa i poslova podložnih korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

R.b	Ranjiva aktivnost	Ranjivo radno mjesto	Niv o rizi ka					Poezani rizični procesi i mjere iz Plana integriteta
			1	2	3	4	5	
1.	Rukovodi radom Škole i odgovoran je za zakonitost rada Škole, predstavlja i zastupa školu bez ograničenja, raspolaže sredstvima do iznosa 6000 KM učestvuje i nadzire pripremu provedbenih propisa, odlučuje o pravima 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	2.1, 3.1, 4.1, 1.1, 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, 6.1 i 7.1
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 odgojno-obrazovnih potreba učenika osnovnoškolskog uzrasta.	Nastavnik razredne i predmetne nastave		2				1.1 i 3.1
3.	Pružna podršku učeniku/učenicima s teškoćama u razvoju, realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti, posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika s teškoćama i drugim učenicima i nastavnicima, motivira, potiče i pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti, pomaže učeniku u snalaženju u školskom okruženju, sarađuje s roditeljima učenika 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 IPP-a.	Asistent u odjeljenju		2				1.1 i 3.1

4.	Koncepcijsko-programski zadaci, programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog,rada,pedagoška dokumentacija, stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole, rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,unapređenje nastave,saradnja sa institucijama i roditeljima, ispitivanje zrelosti djece za upis u školi, profesionalna orijentacija,personalni dosije učenika, pedagoški karton,pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta i ostali poslovi.	Pedagog	2				2.1, 4.1 i 2.1
6.	Koncepcijsko-programski zadaci, programiranje,ostvarivanje i analiza odgojnog,rada,pedagoška dokumentacija, stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole, rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,unapređenje nastave,saradnja sa institucijama i roditeljima,ispitivanje zrelosti djece za upis u školi,profesionalna orijentacija, personalni dosije učenika, pedagoški karton, pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta i ostali poslovi.	Psiholog	2				2.1, 4.1 i 2.1
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,prevodnice,prijava kandidata za polaganje ispita za sticanje osnovnog obrazovanja,poslovi organizacije zdravstvene zaštite i osiguranja učenika i radnika škole, organizovanje i nadzor nad tehickog i pomoćnog osoblja škole i ostali poslovi.	Sekretar		3			1.1, 3.1, 4.1, 5.1 i 6.1
10.	Izrada planova i izvještaja,saradnja sa organima škole i drugim institucijama, praćenje zakonskih propisa iz materijalno-fnansijskog poslovanja,vođenje finansijskog i materijalnog knjigovodstva, poslovi blagajne i ostali poslovi.	Samostalni referent za plan i analizu		3			2.1, 3.1, 4.1 i 5.1

Na osnovu analize, najrizičnija radna mjesta su:

R.b	Radno mjesto	Opis kritičkih aktivnosti	Mogući rizici	Procjena nivoa rizika
1.	Direktor	- rukovodi radom škole i odgovoran je za zakonitost rada škole, - predstavlja i zastupa školu bez ograničenja, - odlučuje o pravima i dužnostima iz radnog odnosa zaposlenih, - raspoređuje poslove i zadatke na određene poslove, - prati i ocjenjuje rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih zaposlenika	- prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja - narušavanje integriteta institucije i zaposlenih - sukob interesa - donošenje nezakonitih odluka	5
2.	Sekretar	- učešće u koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza 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.	- prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja - narušavanje integriteta institucije i zaposlenih - primanje nedozvoljenih poklona - povreda kodeksa etike	3
3.	Samostalni referent za plan i analizu	- 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.	- prekoračenje i zloupotreba službenih ovlaštenja - narušavanje integriteta institucije i zaposlenih - primanje nedozvoljenih poklona - povreda kodeksa etike	3

Pregled specifičnih i općih oblasti

SPECIFIČNE OBLASTI DJELOVANJA

Specifična oblast	Rizični proces	Naziv rizika
Nastavni proces	Ocjenjivanje učenika	Neobjektivno ocjenjivanje učenika i vršenje pritiska na nastavnike pri zaključivanju ocjena.
Nastavni proces i školska klima	Komunikacija sa roditeljima	Neujednačena i nedovoljno transparentna komunikacija sa roditeljima.
Zaštita integriteta učenika	Povjerljivost informacija o učenicima	Nepravilno rukovanje povjerljivim informacijama o učenicima i roditeljima
Prevenција nasilja	Postupanje u slučajevima verbalnog i fizičkog nasilja među učenicima	Nedosljedna primjena propisanih procedura u slučajevima nasilja.

OPĆE OBLASTI DJELOVANJA

Opća oblast	Rizični proces	Naziv rizika
Upravljanje ljudskim resursima	Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i radnika	Neadekvatno planiranje, praćenje i ocjenjivanje rada zaposlenika.
Upravljanje finansijama	Upravljanje potraživanjima i dugovanjima ustanove	Kašnjenje u fakturisanju potraživanja i neujednačeno praćenje naplate
Javni resursi i javne nabavke	Početak provođenja javne nabavke	Nedovoljno planiranje i blagovremeno pokretanje postupaka javnih nabavki.
	Dodjeljivanje ugovora	Nedovoljno transparentno dodjeljivanje ugovora i nejasno definisani uslovi raskida.

	Praćenje provedbe ugovora	Nepokretanje raskida ugovora uprkos neizvršavanju ugovornih obaveza.
Sistem integriteta i prijavljivanje nepravilnosti	Interno prijavljivanje	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja i neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika.
	Eksterno prijavljivanje i zaštita prijavitelja	Nedovoljna prepoznatljivost sistema eksternog prijavljivanja i strah od odmazde prema prijaviteljima.

OPŠTA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES: Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i radnika		
1.1	Neadekvatno planiranje, praćenje i ocjenjivanje rada zaposlenika.	Umjeren	Analiza radne grupe
II	RIZIČNI PROCES: Upravljanje potraživanjima i dugovanjima ustanove		
2.1.	Kašnjenje u fakturisanju potraživanja i neujednačeno praćenje naplate	Nizak	Analiza radne grupe
III	RIZIČNI PROCES: Početak provođenja javne nabavke		
3.1	Nedovoljno planiranje i blagovremeno pokretanje postupaka javnih nabavki.	Nizak	Analiza radne grupe
IV	RIZIČNI PROCES: Dodjeljivanje ugovora		
4.1	Nedovoljno transparentno dodjeljivanje ugovora i nejasno definisani uslovi raskida.	Nizak	Analiza radne grupe
V	RIZIČNI PROCES: Praćenje provedbe ugovora		
5.1	Nepokretanje raskida ugovora uprkos neizvršavanju ugovornih obaveza.	Nizak	Analiza radne grupe

VI	RIZIČNI PROCES: Interno prijavljivanje	
6.1	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja i neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika.	Umjeren
VII	RIZIČNI PROCES: Eksterno prijavljivanje i zaštita prijavitelja	
7.1	Nedovoljna prepoznatljivost sistema eksternog prijavljivanja i strah od odmazde prema prijaviteljima.	Umjeren
		Analiza radne grupe

SPECIFIČNA OBLAST		
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK))
I	RIZIČNI PROCES: Ocjenjivanje učenika	
1.1.	Neobjektivno ocjenjivanje učenika i vršenje pritiska na nastavnike pri zaključivanju ocjena.	Nizak
II	RIZIČNI PROCES: Komunikacija sa roditeljima	
2.1	Neujednačena i nedovoljno transparentna komunikacija sa roditeljima.	Umjeren
III	RIZIČNI PROCES: Povjerljivost informacija o učenicima	
3.1.	Nepravilno rukovanje povjerljivim informacijama o učenicima i roditeljima	Nizak
IV	RIZIČNI PROCES: Postupanje u slučajevima verbalnog i fizičkog nasilja među učenicima	
4.1	Nedosljedna primjena propisanih procedura u slučajevima nasilja.	Umjeren
		Analiza radne grupe

Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor

Analiza radne grupe

Analiza radne grupe

Analiza radne grupe

Analiza radne grupe

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

1. Rizikni proces: Ocjenjivanje učenika

1.1 Rizik: Neobjektivno ocjenjivanje učenika i vršenje pritiska na nastavnike pri zaključivanju ocjena

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individuelni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatn oće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nejasni kriteriji ocjenjivanja (I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	1	2	Nizak

2. Rizikni proces: Komunikacija sa roditeljima

2.1 Rizik: Neujednačena i nedovoljno transparentna komunikacija sa roditeljima.

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individuelni (I) Radno- procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatn oće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika

1.	Nejasno definisani kanali i pravila komunikacije; različita praksa nastavnika i razrednika; nedovoljno evidentiranje komunikacije Nedovoljna svijest zaposlenih o važnosti transparentne i profesionalne komunikacije (S, I)	Ugovor o zapošljavanju Pravila JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom ponašanja JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak
----	---	---	------------------------	---	---	-------

3. RIZIČNI PROCES: Povjerljivost informacija o učenicima

3.1 Rizik: Nepravilno rukovanje povjerljivim informacijama o učenicima i 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.	Nejasne interne procedure; nedovoljna svijest zaposlenih o obavezama povjerljivosti; nepoznavanje propisa o zaštiti ličnih podataka Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama i posljedicama kršenja povjerljivosti (I) (P)	Protokol o saradnji sa roditeljima	Kontrolisan	1	2	Nizak

4. RIZIČNI PROCES: Postupanje u slučajevima verbalnog i fizičkog nasilja među učenicima
4.1 Rizik: Nedosljedna primjena propisanih procedura u slučajevima nasilja.

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 vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
-----	---	--	--	---	---	----------------------

1.	Nedovoljna edukacija zaposlenih sa važećim protokolima; nejasna podjela odgovornosti; izostanak dokumentovanja i prijavljivanja slučajeva nasilja Nedostatak evidencije i nadzora nad primjenom procedura (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 odgovorno – obrazovne podrške i stručnog tretmana	Kontrolisan	1	2	Nizak
----	---	--	-------------	---	---	-------

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

1. RIZIČNI PROCES: Nadzor nad radom nastavnika, stručnih saradnika i radnika

1.1 Rizik: Neadekvatno planiranje, praćenje i ocjenjivanje rada zaposlenika.

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemske (S) Organizacijske (O) Individualne (I) Radno- procesne i proceduralne (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mekanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatno će nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
	Nejasni kriteriji za ocjenjivanje rada; izostanak godišnjih planova i ciljeva; subjektivnost u procjeni učinka Nedovoljno praćenje učinka i povratna informacija zaposlenima (O, S, P)	Zakon o radu Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika Pravila škole, Pravilnik o radu	Kontrolisan	1	2	Nizak

2. RIZIČNI PROCES: Upravljanje potraživanjima i dugovanjima ustanove
2.1 Rizik: Kašnjenje u fakturisanju potraživanja i neujednačeno praćenje naplate

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.	Nejasno definisane procedure fakturisanja; nedostatak evidencije potraživanja; slaba kontrola rokova naplate Nedovoljna koordinacija i praćenje finansijskih tokova (S) (P)	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH Pravila JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo Etički kodeks	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak

3. RIZIČNI PROCES: Početak provođenja javne nabavke

3.1 Rizik: Nedovoljno planiranje i blagovremeno pokretanje postupaka javnih nabavki.

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.	Nedekvatno godišnje planiranje nabavki; Nepoznavanje zakonskih rokova Nedostatak praćenja realizacije plana nabavki (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	2	Nizak
----	---	--	------------------------	---	---	-------

4. RIZIČNI PROCES: Dodjeljivanje ugovora

4.1 Rizik: Nedovoljno transparentno dodjeljivanje ugovora i nejasno definisani uslovi raskida.

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.	Nejasni ili nepotpuni ugovorni uslovi; nedostatak standardizovanih ugovora Slab nadzor nad realizacijom ugovora (S) (I)	Zakon o javnim nabavkama Zakon o obligacionim odnosima FBiH i RS Portal javnih nabavki	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak

5. RIZIČNI PROCES: Praćenje provedbe ugovora

5.1 Rizik: Nepokretanje raskida ugovora uprkos neizvršavanju ugovornih obaveza.

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.	Nedovoljno praćenje izvršenja ugovora; nejasno definisani uslovi za raskid; subjektivnost u odlučivanju Izostanak dokumentovanja nepravilnosti (P, I)	Pravilnik o radu Pedagoški standardi i normativi	Kontrolisan	1	2	Nizak
----	---	---	-------------	---	---	-------

6. RIZIČNI PROCES: Interno prijavljivanje

6.1 Rizik: Neadekvatan sistem internog prijavljivanja i neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane 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.	Nepostojanje ili nejasne procedure internog prijavljivanja; strah od odmazde; nedovoljna informisanost zaposlenih Nedovoljna svijest zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja (O) (I)	Etički kodeks za nastavnike i ostale radnike JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo Pravilnik o radu Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije u JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak

7. RIZIČNI PROCES: Eksterno prijavljivanje i zaštita prijavitelja

7.1 Rizik: Nedovoljna prepoznatljivost sistema eksternog prijavljivanja i strah od odmazde prema prijaviteljima

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.	Nedovoljna informisanost zaposlenih o eksternim kanalima prijavljivanja; strah od negativnih posljedica; nepovjerenje u sistem zaštite prijavitelja Slaba promocija kulture integriteta i nulte tolerancije na odmazdu (O, I)	Pravila škole Plan integriteta ustanove	Kontrolisan	1	2	Nizak
----	--	--	-------------	---	---	-------

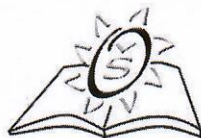
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA



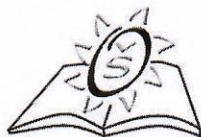
Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u specifičnoj oblasti djelovanja institucije						
1.1 Neobjektivno ocjenjivanje učenika i vršenje pritiska na nastavnike pri zaključivanju ocjena.	Nejasni kriteriji ocjenjivanja	Usaglasiti kriterije za ocjenjivanje kroz aktive razredne nastave, društvenih nauka, prirodnih nauka, jezika i vještina na osnovu kurikuluma i ishoda učenja za svaki predmet.	Nizak	Aktivi razredne i predmetne nastave Kontinuirano, uz obavezno godišnje usaglašavanje na početku svake nastavne godine (najkasnije do 30. septembra).	Nema dodatnih troškova.	Zapisnik aktiva razredne i predmetne nastave sa usvojenim kriterijima ocjenjivanja za školsku godinu (broj i datum akta)
2.1 Neujednačena i nedovoljno transparentna komunikacija sa roditeljima	Nejasno definisani kanali i pravila komunikacije; različita praksa nastavnika i razrednika; nedovoljno evidentiranje komunikacije	2.1.1 Definirati i primjenjivati jasna pravila i standardizovane kanale komunikacije sa roditeljima, uz obavezno vođenje evidencije – primjena Protokola o saradnji sa roditeljima	Umjeren	Pedagog škole Kontinuirano – dva puta godišnje, u decembru i junu	Nema dodatnih troškova	Izveštaj pedagoga o kontroli primjene Protokola (broj i datum)
	Nedovoljna svijest zaposlenih o važnosti transparentne i profesionalne komunikacije	2.1.2 Uspostavljanje jedinstvenog načina informisanja roditelja Izraditi i objaviti standardizirani plan komunikacije sa	Umjeren	Pedagog škole uz podršku direktora Do 31.03.2026. godine, potom kontinuirano provjeravati	Nema dodatnih troškova	Plan informisanja roditelja (broj i datum akta) i potvrda objave na web-stranici škole



		roditeljima (metode, termini i alati za informisanje).				
3.1 Nepravilno rukovanje povjerljivim informacijama o učenicima i roditeljima	Nejasne interne procedure; nedovoljna svijest zaposlenih o obavezama povjerljivosti; nepoznavanje propisa o zaštiti ličnih podataka	3.1.1 Donijeti Etički kodeks ponašanja u ustanovi sa posebnim naglaskom na povjerljivost informacija	Umjeren	Direktor škole, do 31.12.2025. godine	Nema dodatnih troškova	Etički kodeks ponašanja u JU OŠ „Vrhbosna“ Sarajevo (broj i datum akta)
	Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezama i posljedicama kršenja povjerljivosti	3.1.2 Organizovati edukaciju svih zaposlenih o obavezama i posljedicama po integritet ustanove ukoliko se ne poštuje povjerljivost informacija	Umjeren	Direktor škole u saradnji sa menadžerom integriteta, do 31.03.2026. godine, potom kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Zapisnik o održanoj edukaciji sa spiskom prisutnih zaposlenika (broj i datum)
	Neadekvatna kontrola pristupa informacijama; nepostojanje evidencija komunikacije	3.1.3 Dosljedno primjenjivati pravilo davanja informacija o učeniku isključivo roditelju ili staratelju uz evidentiranje u pedagoškoj dokumentaciji	Umjeren	Nastavnici, stručni saradnici i administrativno osoblje; nadzor vrši direktor škole, kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Uzorak najmanje 5 zabilješki o komunikaciji sa roditeljima koje potvrđuju davanje informacija isključivo ovlaštenim licima (interni izvještaj menadžera integriteta, broj i datum)



4.1 Nedosljedna primjena propisanih procedura u slučajevima nasilja	Nedovoljna edukacija zaposlenih sa važećim protokolima; nejasna podjela odgovornosti; izostanak dokumentovanja i prijavljivanja slučajeva nasilja	4.1.1 Organizovati redovnu edukaciju zaposlenih o postupanju u slučajevima nasilja i dosljednoj primjeni propisanih procedura	Umjeren	Direktor škole i pedagog, do 31.03.2026. godine, a potom kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Evidencija o održanoj edukaciji (zapisnik, program obuke, spisak prisutnih, broj i datum)
	Nedostatak evidencije i nadzora nad primjenom procedura	4.1.2 Osigurati obavezno evidentiranje i dokumentovanje svih slučajeva nasilja te redovan nadzor nad postupanjem	Umjeren	Direktor škole, pedagoška služba kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Evidencija o prijavljenim i dokumentovanim slučajevima nasilja; interni izvještaj menadžera integriteta (broj i datum)



Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
1.1 Neadekvatno planiranje, praćenje i ocjenjivanje rada zaposlenika	Nejasni kriteriji za ocjenjivanje rada; izostanak godišnjih planova i ciljeva; subjektivnost u procjeni učinka	1.1.1 Donijeti jasne kriterije i procedure za planiranje, praćenje i ocjenjivanje rada zaposlenika	Umjeren	Direktor škole i sekretar škole, do 31.12.2025. godine	Nema dodatnih troškova	Interni akt o kriterijima i procedurama za ocjenjivanje rada (broj i datum)
	Nedovoljno praćenje učinka i povratna informacija zaposlenima	1.1.2 Uspostaviti redovno praćenje učinka zaposlenika i dokumentovanje rezultata rada	Umjeren	Direktor škole i pedagoška služba i Komisija za ocjenjivanje radnika, kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Evidencije o praćenju i ocjenjivanju rada zaposlenika; interni izvještaji (broj i datum)
2.1 Kašnjenje u fakturisanju potraživanja i neujednačeno praćenje naplate	Nejasno definisane procedure fakturisanja; nedostatak evidencije potraživanja; slaba kontrola rokova naplate	2.1.1 Uspostaviti jasne procedure i rokove za fakturisanje i praćenje naplate potraživanja	Umjeren	Direktor škole i samostalni referent za plan i analizu, do 31.03.2026. godine	Nema dodatnih troškova	Interna procedura fakturisanja i naplate (broj i datum)
	Nedovoljna koordinacija i praćenje finansijskih tokova	2.1.2 Redovno pratiti i izvještavati o stanju potraživanja i naplate	Umjeren	Samostalni referent za plan i analizu uz nadzor direktora škole, kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Periodični izvještaji o stanju potraživanja i naplate (broj i datum)



3.1 Nedovoljno planiranje i blagovremeno pokretanje postupaka javnih nabavki	Neadekvatno godišnje planiranje nabavki; Nepoznavanje zakonskih rokova	3.1.1 Izraditi i redovno ažurirati godišnji plan javnih nabavki te osigurati blagovremeno pokretanje postupaka	Umjere n	Direktor škole, sekretar škole i komisija za javne nabavke, do 31.03.2026. godine	Nema dodatnih troškova	Godišnji plan javnih nabavki (broj i datum); evidencija o pokrenutim postupcima
	Nedostatak praćenja realizacije plana nabavki	3.1.2 Uspostaviti praćenje realizacije plana javnih nabavki i redovno izvještavanje uprave	Umjere n	Komisija za javne nabavke uz nadzor direktora škole, kontinuiran o	Nema dodatnih troškova	Periodični izvještaji o realizaciji plana javnih nabavki (broj i datum)
4.1 Nedovoljno transparentno dodjeljivanje ugovora i nejasno definisani uslovi raskida	Nejasni ili nepotpuni ugovorni uslovi; nedostatak standardizovan ih ugovora	4.1.1 Primjenjivati transparentne procedure dodjele ugovora i standardizovati ugovorne obrasce sa jasno definisanim uslovima raskida	Umjere n	Direktor škole, sekretar škole i komisija za javne nabavke, do 31.03.2026. godine	Nema dodatnih troškova	Standardizova ni ugovorni obrasci (broj i datum); dokumentacija o provedenim postupcima
	Slab nadzor nad realizacijom ugovora	4.2.2 Uspostaviti redovno praćenje realizacije ugovora i dokumentovan je eventualnih nepravilnosti	Umjere n	Sekretar škole uz nadzor direktora škole, kontinuiran o	Nema dodatnih troškova	Evidencija o praćenju realizacije ugovora; interni izvještaji (broj i datum)
5.1 Nepokretanje raskida ugovora uprkos neizvršavanju	Nedovoljno praćenje izvršenja ugovora; nejasno definisani	5.1.1 Uspostaviti obavezno praćenje izvršenja ugovora i jasno	Umjere n	Direktor škole, sekretar škole i komisija za javne	Nema dodatnih troškova	Procedura za praćenje i raskid ugovora (broj i datum); evidencija o



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

ugovornih obaveza	uslovi za raskid; subjektivnost u odlučivanju	definisati procedure za pokretanje raskida u slučaju neizvršavanja		nabavke, do 31.03.2026. godine		praćenju ugovora
	Izostanak dokumentovanja a nepravilnosti	5.2.2 Osigurati dokumentovan je svih nepravilnosti u izvršenju ugovora i pravovremeno postupanje	Umjeren	Sekretar škole uz nadzor direktora škole, kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Evidencija o utvrđenim nepravilnostima i preduzetim mjerama (broj i datum)
6.1 Neadekvatan sistem internog prijavljivanja i neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika	Nepostojanje ili nejasne procedure internog prijavljivanja; strah od odmazde; nedovoljna informisanost zaposlenih	6.1.1 Uspostaviti jasan i povjerljiv sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta uz zaštitu prijavitelja	Umjeren	Direktor škole i sekretar škole, do 31.12.2025. godine	Nema dodatnih troškova	Procedura internog prijavljivanja (broj i datum); imenovanje povjerljivog lica
	Nedovoljna svijest zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja	6.1.2 Informisati i edukovati zaposlene o načinu internog prijavljivanja i zaštiti prijavitelja	Umjeren	Direktor škole u saradnji sa menadžerom integriteta, do 31.03.2026. godine, potom kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Evidencija o održanoj edukaciji / informisanju zaposlenih (broj i datum)
7.1 Nedovoljna prepoznatljivost sistema eksternog prijavljivanja i strah od odmazde prema prijaviteljima	Nedovoljna informisanost zaposlenih o eksternim kanalima prijavljivanja; strah od negativnih posljedica; nepovjerenje u	7.1.1 Informisati zaposlene o eksternim mehanizmima prijavljivanja (nadležne institucije) i pravima prijavitelja	Umjeren	Direktor škole i menadžer integriteta, do 31.03.2026. godine	Nema dodatnih troškova	Uputstvo o eksternom prijavljivanju istaknuto u ustanovi (broj i datum)



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

	sistem zaštite prijavitelja					
	Slaba promocija kulture integriteta i nulte tolerancije na odmazdu	7.1.2 Jačati kulturu integriteta kroz kontinuirano informisanje i jasno isticanje zabrane odmazde prema prijaviteljima	Umjere n	Direktor škole, kontinuiran o	Nema dodatnih troškova	Interna obavještenja; zapisnici sa sastanaka; izvještaj menadžera integriteta (broj i datum)



Broj: 01-2-1385/25
Datum: 15.12.2025. 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: 07-1173-1/25 od 01.10.2025. 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: 07-1173-1/25 od 01.10.2025. 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.

Plan integriteta će biti javno objavljen na internet stranici škole.

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

Direktorica škole
Erzumana Fukelj-Sarić





Broj: 01-2-1173-2/25

Datum: 01.10.2025. 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,
Koordinaciju 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 škole
Erzumana Fukelj-Sarić

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BIH
KANTON SARAJEVO
OPĆINA STARI GRAD



JAVNA USTANOVA
OSNOVNA ŠKOLA
"VRHBOSNA"
Ul. Baruthana br. 60

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

Direktorica škole je donijela Odluku o usvajanju Plana integriteta Javne ustanove Osnovne škole „Vrhbosna” Sarajevo broj: 01-2-1385/25, od 15.12.2025. godine

Broj: 07-2-1384/25
Datum: 15.12.2025. godine.



Potpis ovlaštenog lica institucije
Erzumana Fukelj-Sarić