



## **PLAN INTEGRITETA**

Sarajevo, decembar 2022. godine

# S A D R Ž A J

UVOD .....	3
1.1. Odluke i obavještenja iz prve faze izrade Plana integriteta .....	4
1.2. Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta .....	7
2. PROCJENA STANJA INTEGRITETA .....	9
2.1. Pravni okvir rada Srednje muzičke škole Sarajevo .....	10
2.2. Organogram institucije i katalog radnih mesta.....	13
2.2.1. Organizaciona šema rukovođenja (organogram) Srednje muzičke škole Sarajevo.....	13
2.2.2. Katalog radnih mesta (na osnovu Pravilnika o radu JU Srednja muzička škola Sarajevo) .....	14
2.3. Upitnik za samoprocjenu integriteta unutar institucije i njegova analiza.....	25
3. IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU .....	30
3.1. Registar identifikovanih rizika/rizičnih procesa .....	30
3.2. LISTA RIZIKA I FAKTORA - Specifične (posebne) oblasti institucije .....	31
POSEBNA OBLAST – Nastavni proces, rad sa učenicima i ocjenjivanje u školi.....	31
3.2.1. Rizik: Nastavni proces i stručno usavršavanje .....	31
3.2.2. Rizik: Ocjenjivanje učenika/ca.....	32
POSEBNA OBLAST – Saradnja sa roditeljima i nadležnim Ministarstvom .....	33
3.2.3. Rizik: Pravdanje odsustva.....	33
POSEBNA OBLAST – Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja .....	34
3.2.4. Rizik: Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja.....	34
POSEBNA OBLAST – Postupanje sa žalbama i molbama.....	35
3.2.5. Rizik: Postupanje sa žalbama i drugim dopisima roditelja i uposlenika.....	35
POSEBNA OBLAST – Organizovanje ekskurzija i matura.....	36
3.2.5. Rizik: Organizovanje ekskurzija i matura.....	36
POSEBNA OBLAST – Rad u kriznim situacijama .....	37
3.2.6. Rizik: Sigurnost i zaštita na poslu .....	37
POSEBNA OBLAST – Rad u kriznim situacijama .....	38
3.2.8. Rizik: Online nastava .....	38
3.3.. LISTA RIZIKA I FAKTORA – Opće oblasti.....	39
OPĆA OBLAST – Upravljanje institucijom .....	39
3.3.1. Rizik: Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi i funkcionisanje institucije .....	39
3.3.2. Rizik: Zapošljavanje .....	41

3.3.3. Rizik: Rad komisija.....	42
3.3.4. Rizik: Interna komunikacija .....	43
3.3.5. Rizik: Eksterna komunikacija.....	44
<b>OPĆA OBLAST – Upravljanje dokumentacijom.....</b>	<b>45</b>
3.3.6. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i osjetljivim podacima.....	45
<b>OPĆA OBLAST – Upravljanje javnim nabavkama.....</b>	<b>46</b>
3.3.7. Rizik: Početak provođenja javne nabavke .....	46
3.3.8. Rizik: Dodjeljivanje ugovora .....	47
<b>OPĆA OBLAST – Finansije.....</b>	<b>48</b>
3.3.9. Rizik: Vlastiti prihodi i finansije .....	48
<b>OPĆA OBLAST – Upravljanje ljudskim resursima.....</b>	<b>49</b>
3.3.10. Rizik: Upravljanje ljudskim resursima .....	49
<b>OPĆA OBLAST – Etika, lični integritet i sukob interesa.....</b>	<b>50</b>
3.3.11. Rizik: Primanje poklona.....	50
3.3.12. Rizik: Prevencija diskriminacije.....	51
3.3.13. Rizik: Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih .....	52
<b>OPĆA OBLAST – Zaštita lica koja prijavljuju korupciju i druge neprihvatljivih postupaka..</b>	<b>53</b>
3.3.14. Rizik: Interno prijavljivanje i eksterno prijavljivanje, zaštita prijavitelja .....	53
<b>4. PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA SA MJERAMA ZA POBOLJŠANJE INTEGRITETA .....</b>	<b>55</b>
<b>5. ZAPISNICI SASTANAKA RADNE GRUPE I ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA.....</b>	<b>84</b>

## UVOD

INTEGRITET (lat. "Integritas") predstavlja cjelinu, usaglašenost, jedinstvo, nedjeljivost, postojanost i iskrenost, odnosno način rada institucije, kao i način ponašanja uposlenih u instituciji kojim se odražava pošteno, usklađeno, svjesno, nepristrasno, transparentno i kvalitetno obavljanje poslova.

Plan integriteta JU Srednje muzička škole Sarajevo predstavlja interni antikorupcioni plan nastao kao rezultat samoprocjene izloženosti Škole rizicima na nastajanje korupcije, koruptivnog dejstva i drugih oblika nepravilnosti i neetičkog i neprofesionalnog ponašanja kojim se predviđaju mjere i aktivnosti u cilju prevencije i otklanjanja nepravilnosti unutar Škole. Plan integriteta je preventivni antikorupcijski mehanizam čiji cilj nije rješavanje pojedinačnih slučajeva korupcije, već uspostavljanje mehanizama koji će uticati na smanjenje rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja organa javne ustanove.

Plan integriteta JU Srednje muzička škole Sarajevo donesen je za period od četiri godine ili do nastanka promjena koje bitno utiču na formalno-pravni status u cilju održanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojima se utvrđuju, smanjuju, uklanjuju i sprječavaju mogućnosti nastanka i razvoja:

- nepravilnosti u radu,
- etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i
- koruptivnih ponašanja i korupcije.

Specifični ciljevi plana integriteta su:

- procjena podložnosti/ranjivosti institucije koruptivnim pojavama,
- procjena radnih mesta podložnih/ranjivih koruptivnim pojavama,
- identifikacija neučinkovitih i nedostajućih kontrolnih mehanizama i zaštitnih mjera
- predlaganje mjera i preporuka za unaprjeđenje integriteta institucije
- kreiranje prepostavki za kontinuirano jačanje individualne i organizacione otpornosti na povrede integriteta i korupciju,
- edukacija i povećanje nivoa informisanosti zaposlenih

## 1.1. Odluke i obavještenja iz prve faze izrade Plana integriteta



Broj: 01.3-1114/22  
Sarajevo, 23.11.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS" broj: 35/22 i 44/32) i člana 5. Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo, direktorica Škole donosi:

### **ODLUKU o izradi Plana integriteta**

- I - Javna ustanova Srednja muzička škola Sarajevo pristupiti će izradi Plana integriteta od 23.11.2023. godine, o čijoj će realizaciji izvještavati svake godine.  
II – U ovoj Javnoj ustanovi formirati će se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta i imenovati menadžer za nadzor izrade i sprovođenja Plana integriteta.  
III - Uposlenici ove Javne ustanove upoznaju se sa izradom Plana integriteta Škole.

### **O b r a z l o ž e n j e**

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

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



Tatjana Romanić – Piralić

Izradila Sekretar

  
Alma Taso

Dostavljeno:

1. Oglasna ploča 2x
2. Arhiva.



Broj: 01.3-1115/22  
Sarajevo, 23.11.2022. godine

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

**ODLUKU  
o formiranju radne grupe za izradu i evaluaciju Plana integriteta**

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

- 1.) Selma Nukić, profesor teoretskih muzičkih predmeta, nastavnik harmonije i harmonijske analize
- 2.) Admir Kustura , magistar muzičke teorije i pedagogije-solfeggio, nastavnik Solfeggia i Muzičke teorije
- 3.) Alma Taso , diplomirani pravnik, sekretar Škole
- 4.) Belma Tuzović-Mujkić, magistar umjetnosti smjer – gitara, nastavnik Gitare, kamerne muzike i čitanja orkestarskih dionica
- 5.) Mersiha Habibović, profesor engleskog jezika i književnosti , nastavnik /ica engleskog jezika

**O b r a z l o ž e n j e**

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

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

Na osnovu izloženog, donesena je odluka kao u dispozitivu.

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



Dostavljeno:

1. Imenovanim x5
2. Oglasna ploča 1x
3. Arhiva.



Broj: 01.3-1113/22  
Sarajevo, 23.11.2022. godine

### **Obavijest o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu Plana integriteta**

Poštovani, obavještavamo vas da je dana 23.11.2022. godine direktor Javne ustanove Srednja muzička škola Sarajevo donio Odluku o izradi Plana integriteta i Odluku o imenovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta Škole.

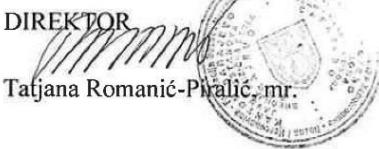
Rješenjem direktora, za menadžera integriteta imenovana je Nukić Selma , nastavnica harmonije I karmonijske analize..

Rješenjem direktora, za ovlaštenu osobu za rješavanje prijava korupcije imenovana je Alma Taso , sekretar ustanove.

Javna ustanova Srednja muzička škola Sarajevo, Odlukom o izradi Plana integriteta iskazuje opredjeljenost za efikasnu borbu protiv korupcije. Plan zintegriteta Javne ustanove Srednja muzička škola Sarajevo izradit će se u skladu sa općim principima i načelima državne Strategije za borbu protiv korupcije, te u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 usvojene na 98. sjednici Vlade Kantona Sarajevo održanoj dana 20.10.2022. godine.

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

DIREKTOR  
Tatjana Romanić-Pralić mr.



## 1.2. Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta

Institucija: Srednja muzička škola Sarajevo

Direktor: mr. Tatjana Romanić-Piralić

Menadžer integriteta: Selma Nukić, prof.

Članovi radne grupe: Selma Nukić, Admir Kustura, Alma Taso, Belma Tuzović-Mujkić, Mersiha Habibović

Datum odobravanja programa rada: 24. novembar 2022. godine

Početak izrade Plana integriteta: 24. novembar 2022. godine

Očekivani završetak: 09. decembar 2022. godine

Br.	Faza 1 – Organizacija i planiranje procesa izrade plana integriteta	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje odluke rukovodioca za izradu plana integriteta	Direktor	23.11.2022.
2.	Upoznavanje radne grupe sa procesom izrade plana integriteta	Radna grupa	23.11.2022.
3.	Predstavljanje Programa rada za izradu planova integriteta	Radna grupa/Direktor	24.11.2022.
Br.	Faza 2 – Identifikacija, analiza, procjena i rangiranje rizika	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Procjena početnog stanja integriteta	Radna grupa	28.11.2022.
2.	Prikupljanje, pregled i analiza interne i eksterne dokumentacije i drugih relevantnih podataka za procjenu izloženosti institucije rizicima i dokumentacije kojom se minimiziraju rizici	Radna grupa	29.11.2022.
3.	Provodenje ankete među zaposlenima i analiza prikupljenih odgovora	Radna grupa/Uposlenici	05.12.2022.
4.	U slučaju identificirane potrebe provesti intervjuje sa uposlenicima u instituciji sa ciljem identifikacije rizika i faktora rizika	Radna grupa/Uposlenici	06.12.2022.
5.	Sublimiranje identificiranih rizika i procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	06.12.2022.
Br.	Faza 3 – Izrada plana za upravljanje rizicima	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Izrada Izvještaja o stanju integriteta institucije i podnošenje rukovodiocu institucije	Radna grupa	06.12.2022.
2.	Izrada prijedloga mjera za unapređenje integriteta i prioritetizacija predloženih mjeru	Radna grupa	09.12. 2022.
Br.	Faza 4 – Usvajanje plana integriteta	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje odluke o usvajanju plana integriteta i obavještavanje Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanjem kvalitetom Kantona Sarajevo o usvojenom planu integriteta	Direktor	09.12.2022./24.12.2022.

2.	Informisanje svih uposlenih o usvajanju i sadržaju plana integriteta	Direktor	24.12.2022.
3.	Unos plana integriteta u elektronski plan integriteta kojim upravlja Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo (Modul II)	Menadžer integriteta	24.12.2022./24.02.2022.

## 2. PROCJENA STANJA INTEGRITETA

Menadžer integriteta i članovi Radne grupe su nakon prikupljanja analizirali sve zakonske, podzakonske i interne akte koji se primjenjuju u radu organa javne ustanove te prikupili opise poslova za sva radna mjesta koja su sistematizovana u okviru Pravilnika o radu JU Srednje muzička škole Sarajevo, a koja su vezana za rizične procese.

Za početnu procjenu radna grupa je analizirala postojeći Plan Integriteta, donesen 2016. godine, u kojem je naglasak stavljen na:

- a) identifikaciju oblasti podložnih koruptivnom djelovanju sa aktivnostima prema radnom mjestu:
  - Zasnivanje radnog odnosa na osnovu objektivnih kriterija i transparentnosti u procedure izbora
  - Ocjenjivanje i vrednovanje učeničkog znanja pod uticajem roditelja i preko rodbinskih/prijateljskih i političkih poznanstava i sticanje privilegija po tom osnovu
  - Primanje i davanje dara kod drugih oblika koristi radnicima
  - Favoriziranje učenika prilikom ocjenjivanja
  - Sticanje određenog stručnog zvanja po osnovu individualnog interesa rukovodnog organa
- b) Izradu i provođenje nove ankete među radnicima Škole u cilju prikupljanja novih informacija o područjima podložnim korupciji.

Radna grupa je izvršila procjenu postojećeg stanja analizom:

1. interne i eksterne dokumentacije i drugih podataka relevantnih za procjenu izloženosti Škole rizicima sa normativnog, kadrovskog i organizacijskog aspekta
2. analizirala informacije prikupljene na osnovu anonimne ankete.
3. Prilikom identifikovanja rizika i analize faktora rizika radna grupa je obratila posebnu pažnju na postojanje i adekvatnost regulative, radne procese podložne nastanku i razvoju korupcije, radna mjesta podložna nastanku i razvoju korupcije i koruptivnih ponašanja, etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u svim oblastima fukcionisanja Škole

## 2.1. Pravni okvir rada Srednje muzičke škole Sarajevo

Br.	Naziv propisa	Broj službenog glasnika/ službeni akt
1.	Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju u Bosni i Hercegovini	"Službeni glasnik BiH", broj: 18/03
2.	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine	"Službeni glasnik BiH", broj: 39/14
3.	Zakon o radu	"Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16 i 89/18
4.	Zakon o upravnom postupku Federacije BiH	"Službene novine FBiH", broj: 2/98, 48/99 i 61/22
5.	Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju	"Službene novine FBiH", broj: 13/18, 93/19
6.	Zakon o srednjem obrazovanju	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/17, 30/19, 33/21
7.	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22
8.	Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 38/22
9.	Pedagoški standardi i normativi za srednje obrazovanje	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/04, 27/08
10.	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	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 36/10, 4/16
11.	Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjenih radnih mjesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 12/22
12.	Pravilnik o sadržaju i načinu polaganja mature / završnog ispita	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 12/00, 16/07

13.	Pravilnik o sadržaju i načinu polaganja prijemnih ispita u srednjim školama Kantona Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 12/00
14.	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 24/18, 13/20
15.	Pravilnik o izboru, nadležnostima i radu školskih i nadzornih odbora srednjih škola Kantona Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 42/17, 23/18
16.	Pravilnik o izboru, kriterijima za izbor, nadležnostima i radu direktora srednjih škola Kantona Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 46/18
17.	Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/04)
18.	Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 04/19, 09/19
19.	Pravilnik o neopravdanom izostajanju sa nastave	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 02/20
20.	Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora / nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/04
21.	Pravilnik o stručnom nadzoru, vrednovanju i stručnoj pomoći u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i centrima za odgoj i obrazovanje učenika sa poteškoćama u razvoju i domovima učenika Kantona Sarajevo	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/04
22.	Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 32/19
23.	Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika	"Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 29/19
24.	Pravilnik o kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (	Službene novine KS; broj: 12/22
25.	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo	Službene novine KS; broj: 24/18, 13/20

26.	Pravila Srednje muzičke škole Sarajevo	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
27.	Pravilnik o radu	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
28.	Godišnji program rada	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
29.	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
30.	Pravilnik o kućnom redu	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
31.	Pravilnik o postupku direktnog sporazuma	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
32.	Pravilnik zaštite od požara	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
33.	Plan evakuacije iz objekta JU Srednja muzička škola Sarajevo	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
34.	Poslovnik o radu Školskog odbora	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
35.	Poslovnik o radu Vijeća učenika	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
36.	Poslovnik o radu Vijeća roditelja	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
37.	Pravilnik o sukobu interesa	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
38.	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo
39.	Pravilnik o korštenju vlastitih prihoda	Interni akt Srednje muzička škole Sarajevo

## 2.2. Organogram institucije i katalog radnih mesta

### 2.2.1. Organizaciona šema rukovođenja (organogram) Srednje muzičke škole Sarajevo

#### **1. RUKOVODILAC ŠKOLE:**

- a) direktor javne ustanove

#### **2. NASTAVNICI**

- a) nastavnik općeobrazovne nastave
- b) nastavnik stručnoteorijske nastave

#### **3. STRUČNI SARADNICI U ODGOJNO-OBRZOVNOM PROCESU I PSIHO-SOCIJALNOM RAZVOJU UČENIKA<sup>1</sup>**

- a.) korepetitor
- b.) pedagog škole
- c.) bibliotekar

#### **4. STRUČNI SARADNICI ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE**

- a) sekretar javne ustanove
- b) samostalni referent za plan i analizu

#### **5. RADNICI NA TEHNIČKIM I POMOĆNIM POSLOVIMA<sup>2</sup>**

- a) klavir - štimer
- b) domar- ložač
- c) radnik na održavanju higijene/spremač-ica

---

<sup>1</sup> Postoji potreba radnim mjestom „rukovalac nastavnog tehnikom/programer“. Isti je predviđen u sistematizaciji radnih mesta u okviru Pravilnika rada Škole

<sup>2</sup> Postoji potreba radnim mjestom „administrativni tehničar“. Isti je predviđen u sistematizaciji radnih mesta u okviru Pravilnika rada Škole

## 2.2.2. Katalog radnih mesta (na osnovu Pravilnika o radu JU Srednja muzička škola Sarajevo)

Br.	Naziv radnog mesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti	Ocjena rizika
1.	Direktor Škole	?	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) predlaže i zastupa školu,</li> <li>b) prelaže godišnji program rada Škole i odgovoran je za njegovo provođenje,</li> <li>c) predlaže finansijski plan Škole i podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču,</li> <li>d) vrši izbor zaposlenika Škole na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor i sa njima zaključuje ugovor o radu odnosno donosi rješenje o prestanku ugovora o radu,</li> <li>e) organizuje i usklađuje proces rada u Školi, te utvrđuje raspored nastavnika i drugih zaposlenika Škole na druge poslove u skladu sa organizacijom rada i sa aktima škole,</li> <li>f) utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika u okviru četrdesetsatne radne sedmice,</li> <li>g) utvrđuje raspored časova,</li> <li>h) drži ogledno-ugledni čas jedanput u školskoj godini,</li> <li>i) podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada školskom odboru, osnivaču, Prosvjetno-pedagoškom zavodu, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine,</li> <li>j) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih saradnika i dr. saradnika,</li> <li>k) izdaje naloge zaposlenim za izvršavanje određenih konkretnih poslova,</li> </ul>	Visoki nivo odgovornosti	5

Br.	Naziv radnog mjeseta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti	Ocjena rizika
			<ul style="list-style-type: none"> <li>l) izvršava naloge Ministarstva, prosvjetnog inspektora i stručnog savjetnika u slučaju nedoličnog ponašanja nastavnika odnosno stručnog saradnika, kao i njihovog negativnog uticaja na učenike i druge nastavnike,</li> <li>m) odlučuje o korištenju sredstava do iznosa od 7.000,00Km, izuzimajući sredstva za plaće i naknade zaposlenicima Škole te naknade spoljnim saradnicima,</li> <li>n) izvršava odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća,</li> <li>o) naredbodavac je utroška sredstava Škole, te sredstava za obračuna plaća i naknada zaposlenicima i spoljnim saradnicima,</li> <li>p) zaključuje ugovore sa fizičkim i pravnim licima u okviru svojih ovlaštenja o raspolaganju sredstvima, te na osnovu odluka školskog odbora,</li> <li>q) obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, podzakonskim aktima, Pravilima Škole kao i poslove po nalogu Osnivača i Školskog odbora.</li> </ul>		
2.	Nastavnici		<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvođenje redovne nastave u skladu sa Nastavnim planom i programom,</li> <li>- priprema za redovnu nastavu ( izrada godišnjih i mjesecnih planova rada, priprema za čas i dr.),</li> <li>- priprema, ispravka, ocjenjivanje pismenih i kontrolnih radova po Nastavnom planu i programu odnosno priprema učenika za javne nastupe, takmičenja, smotre i sl.,</li> <li>- izvođenje dopunske, dodatne, fakultativne nastava, razredništvo, mentorstvo nastavniku-pripravniku,</li> <li>- slobodne aktivnosti,</li> <li>- rad u stručnim organima ( nastavničko vijeće, stručni aktivni, odjeljensko vijeće)</li> </ul>	Srednji nivo odgovornosti	4

Br.	Naziv radnog mјesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti	Ocjena rizika
			<p>stručno usavršavanje ( individualno usavršavanje, seminari, savjetovanja, ogledni časovi),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na pedagoškoj dokumentaciji,</li> <li>- dežurstvo,</li> <li>- rad u ispitnim komisijama,</li> <li>- saradnja sa roditeljima, i dr. poslovi u skladu sa Pedagoškim standardima, Godišnjim programom rada škole i po nalogu direktora Škole.</li> </ul> <p><u>Nastavnik - razrednik</u> obavlja i slijedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ staranje se o usklađenosti odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju,</li> <li>✓ vodi evidenciju o uspjehu učenika u učenju i vladanju,</li> <li>✓ savjetuje učenike i potiče ih na pravilan i staljan rad,</li> <li>✓ daje pohvale i izriče disciplinske mjere iz svoje nadležnosti i daje prijedloge drugim nadležnim organima za dodjelu pohvala i izricanje disciplinskih mera,</li> <li>✓ saziva roditeljske sastanke i njima rukovodi, održava informativne sastanke za roditelje odnosno staratelje učenika,</li> <li>✓ brine se da učenici stječu i unapređuju kulturne i higijenske navike,</li> <li>✓ vodi evidenciju o pohađanju nastave od strane učenika,</li> <li>✓ vodi odjeljensku knjigu i izrađuje svjedodžbe, diplome, uvjerenja, učeničke knjižice,</li> <li>✓ unosi podatke o uspjehu učenika u matičnu knjigu,</li> <li>✓ posjećuje po potrebi časove nastave svoga odjeljenja odnosno učenika ( časove kolektivne, grupne, i individualne nastave) i savjetuje se sa nastavnicima u cilju poboljšanja uspjeha i discipline učenika;</li> </ul>		

Br.	Naziv radnog mesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti	Ocjena rizika
			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ odobrava učenicima svog odjeljenja odsustvo sa nastave do tri dana,</li> <li>✓ sarađuje sa pedagogom i bibliotekarom Škole,</li> <li>✓ radi i druge poslove predviđene aktima Škole i po nalogu direktora.</li> </ul>		
3.	Korepetitor		<ul style="list-style-type: none"> <li>- klavirska pratnja učenika na instrumentalnim odsjecima u redovnoj nastavi korepeticiji ( gudački, duvački solo pjevanje , udaraljke, balet i dr.).</li> <li>- klavirska pratnja učenika na školskim javnim časovima, javnim nastupima, takmičenjima i sl.,</li> <li>- pripremanje odnosno vježbanje literature za rad sa učenicima,</li> <li>- rad u stručnim organima (nastavničko vijeće, stručni aktivti, odjeljensko vijeće),</li> <li>- stručno usavršavanje ( individualno usavršavanje , seminari, savjetovanja, ogledni časovi),</li> <li>- rad na pedagoškoj dokumentaciji,</li> <li>- dežurstvo,</li> <li>- rad u ispitnim komisijama,</li> <li>- saradnja sa roditeljima i obavljanje dr. poslova u skladu sa pedagoškim standardima, Godišnjim programom rada Škole i po nalogu direktora Škole.</li> </ul>	Nizak nivo odgovornosti 2	

Br.	Naziv radnog mјesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti	Ocjena rizika
4.	Pedagog		<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na koncepcijsko-programskim zadacima u dogovoru sa direktorom,</li> <li>- neposredan rad sa učenicima</li> <li>- poslovi planiranja , praćenja i analiziranja odgojnog rada,</li> <li>- učešće u izradi Godišnjeg programa rada Škole i praćenje provođenja programa,</li> <li>- vođenje personalnih dosijea, pedagoških kartoni učenika, i vođenje dr. pedagoške dokumentacije iz djelokruga rada pedagoga,</li> <li>- statističko-analitički poslovi,</li> <li>- rad sa nastavnicima i stručnim organima Škole,</li> <li>- rad sa učeničkim organizacijama,</li> <li>- saradnja sa roditeljima,</li> <li>- saradnja sa institucijama i ustanovama ,</li> <li>- učešće u upisu učenika u Školi,</li> <li>- profesionalna orijentacija,</li> <li>- istraživanja u praksi školskog pedagoga,</li> <li>- vođenje dokumentacije o stručnom usavršavanju nastavnika,</li> <li>- stručno usavršavanje (individualni usavršavanje, seminari, ogledni časovi savjetovanja i dr.),</li> <li>- rad sa studentima nastavničkih fakulteta u toku pedagoške prakse,</li> <li>- obavljanje i dr. poslova iz djelokruga rada i po nalogu direktora škole.</li> </ul>	Srednji nivo odgovornosti	3

Br.	Naziv radnog mjesa	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti	Ocjena rizika
5.	Bibliotekar		<p>Poslovi planiranja:</p> <p>1) Učešće u programiranju rada škole/ustanove</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- saradnja s nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju i izvođenju obrazovno-odgojnog rada, poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda</li> </ul> <p>2) Praćenje i realizacija programa rada škole/ustanove:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja</li> <li>- Rad na pravovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole/ustanove o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike</li> <li>- Rad s učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za brzo i efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području korištenja knjigama i programa pomoći učenicima</li> <li>- Stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole</li> </ul> <p>3) Ostali poslovi i radni zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike, djeciće i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima</li> <li>- Poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga</li> <li>- Poslovi informisanja</li> <li>- Permanentno stručno usavršavanje</li> <li>- Ostali poslovi po nalogu direktora škole</li> </ul>	Srednji nivo odgovornosti	4

Br.	Naziv radnog mesta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti	Ocjena rizika
6.	Sekretar Škole		<p>1. Upravno-pravni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) učešće u izradi nacrta normativnih akata škole u skladu sa zakonskim propisima,</li> <li>b) praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,</li> <li>c) pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,</li> <li>d) briga i realizacija registracije i statusnih promjena škole pri nadležnim ustanovama,</li> <li>e) saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.</li> </ul> <p>2. Kadrovski i administrativni poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>f) vođenje matične evidencije ranika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,</li> <li>g) prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,</li> <li>h) vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),</li> <li>i) učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,</li> <li>j) izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,</li> <li>k) stručna pomoć komisijama škole,</li> <li>l) izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora iz djelokruga rada sekretara škole,</li> <li>m) poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, ugovori),</li> <li>n) rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola,</li> </ul>	Visoki nivo odgovornosti	5

		<p>ustanova i institucija),</p> <p>o) poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika,</p> <p>p) personalni dosjeli radnika,</p> <p>q) kontakt i koordinacija sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama iz djelokruga rada sekretara škole;</p> <p>3. Poslovi u odnosu na administrativno i tehničko osoblje:</p> <p>r) organiziranje, koordiniranje i kontrola rada administrativnog i tehničkog osoblja;</p> <p>4. Planiranje i programiranje rada:</p> <p>s) učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole, Plana rada Školskog odbora,</p> <p>t) učešće u izradi Plana javnih nabavki,</p> <p>u) izrada sopstvenog godišnjeg programa rada;</p> <p>5. Stručno usavršavanje:</p> <p>v) stalno stručno usavršavanje,</p> <p>w) učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnog aktivita sekretara i drugim oblicima organiziranja.</p>		
7.	Samostalni referent za plan i analizu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- knjigovodstveni poslovi u sistemu trezorskog poslovanja,</li> <li>- izrada periodičnih i godišnjeg izvještaja o poslovanju u sistemu trezorskog poslovanja,</li> <li>- rad sa popisnim komisija,</li> <li>- priprema i učešće u izradi finansijskog plana,</li> <li>- priprema izvještaja o poslovanju,</li> <li>- poslovi finansijske operative ( blagajničko poslovanje, obavljanje platnog prometa, plaćanje i likvidacija računa, vođenje odgovarajuće dokumentacije i evidencije u skladu sa propisima i dr.),</li> <li>- priprema podataka i dokumentacije za obračun plaća, naknada plaća i dr. ličnih primanja,</li> <li>- isplata i likvidiranje naloga za službena putovanja,</li> </ul>	Visoki nivo odgovornosti	5

Br.	Naziv radnog mjeseta	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti	Ocjena rizika
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- saradnja sa finansijskim ustanovama, organima upravljanja, poslovnim partnerima,</li> <li>- praćenje propisa iz oblasti finansija, račuvovodstva i sl.,</li> <li>- učešće u izradi normativnih akata vezanih za djelokrug rada,</li> <li>- izrada statističkih izvještaja, čuvanje i arhiviranje dokumentacije i evidencije iz djelokruga rada,</li> <li>- stručno usavršavanje (seminari, savjetovanja i dr.).</li> <li>- obavljanje i dr. poslova iz djelokruga rada i po nalogu direktora škole.</li> </ul>		
8.	Klavir-štimjer		<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovno štimanje i repariranje kalvira i pianina za potrebe Srednje muzičke škole Sarajevo</li> <li>- redovan pregled klavira i pianina u navedenim ustanovama i na vrijeme obavještava rukovodioca svake ustanove o potrebi nabavke rezervnih dijelova za popravak istih ,</li> <li>- vođenje evidencije o izvršenom štimanju i reparaciji za svaku ustanovu posebno,</li> <li>- obavljanje i dr.poslova iz djelokruga rada i po nalogu direktorom pomoćnika direktora i sekretara Škole</li> </ul>	Nizak nivo odgovornosti	2

Br.	Naziv radnog mjesto	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti	Ocjena rizika
9.	Domar-ložač		<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevni obilazak školskog prostora, pregled prostorija, opreme, inventara i instalacija radi uočavanja eventualnih nedostataka i kvarova na istim,</li> <li>- održavanje i popravak školskog objekta,</li> <li>- održavanje i popravak inventara, prozora, vrata, opreme, i dr. kao i vodovodnih i kanalizacionih instalacija u manjem obimu,</li> <li>- krečenje i bojenje zidne površine i stolarije u manjem obimu,</li> <li>- rukovanje automatskom plinskom kotlovcicom, briga o njenoj ispravnosti i o urednom zagrijavanju škole,</li> <li>- staranje o ispravnosti protivpožarnih aparata,</li> <li>- obavljanje kurirskih poslova (distribucija pošte, razne vrste dostava i sl.),</li> <li>- kontrola ulaska i izlaska iz zgrade ( prijem lica koja dolaze u Školu i kontrola njihovog kretanja),</li> <li>zvono za početak i završetak nastave, javljanje ne telefonskoj centrali,</li> <li>- saradnja sa nastavnicima, higijeničarima i ostalim zaposlenima Škole u vezi tekućeg održavanja i popravki ,</li> <li>- blagovremeno obavještavanje direktora i sekretara Škole o uočenim nedostacima na objektu i školskom prostoru, inventaru i sl.</li> <li>- obavlja i dr. poslove iz djelokruga rada i po nalogu direktora i sekretara Škole.</li> </ul>	Nizak nivo odgovornosti	2

Br.	Naziv radnog mjesto	Unutrašnja organizaciona jedinica	Glavni zadaci i odgovornosti	Procjena odgovornosti	Ocjena rizika
10.	Radnik na održavanju higijene - spremičice		<ul style="list-style-type: none"> <li>- čišćenje školskih prostorija i održavanje higijene ( čišćenje i pranje hodnika, stubišta, kabineta, kancelarija, koncertne i baletske sale, zbornice i drugih prostorija, mokrih čvorova, prozora, drvenarije i dr.)</li> <li>- čišćenje školskog inventara, instrumenata, instalacija i dr.</li> <li>- prijem na portirnici i kontrola kretanja stranaka i drugih lica koja dolaze u Školu, kada domar ili rukovalac centralnog grijanja obavljuju neke druge poslove,</li> <li>- zvono za početak i završetak nastave, javljanje na telefonskoj centrali Škole,</li> <li>- kurirski poslovi po potrebi,</li> <li>- saradnja sa domarom, nastavnicima u vezi održavanja higijene prostora i održavanja nastave u kabinetima prema utvrđenom rasporedu,</li> <li>- obavljanje i ostalih poslova iz djelokruga rada po nalogu direktora, pomoćnika direktora i sekretara Škole</li> </ul>	Nizak nivo odgovornosti	2

### 2.3. Upitnik za samoprocjenu integriteta unutar institucije i njegova analiza

<b>UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA UNUTAR JU SREDNJA MUZIČKA ŠKOLA U SARAJEVU</b>		
Molimo da odgovorite na slijedeća pitanja koja se tiču Vaših poslova i zadataka. Anketa se sastoji od četiri oblasti sa ukupno 55 pitanja, a za popunjavanje iste u prosijeku je potrebno 12-15 minuta. Najčešći tip pitanja jeste izbor ponuđenog odgovora, a na nekim pitanjima moguće je i dati opširniji odgovor. Nakon ispunjene ankete potrebno je kliknuti submit/pošalji. Postavke ankete su podešene tako da je anketa ANONIMNA. Anketa je otvorena do ponedjeljka 05.12.2022. do 12 h.		
<b>A – Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju</b>		
R.B.	Pitanje	Rezultat
1.	Da li obavljanje radnih aktivnosti na Vašem radnom mjestu uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju?	Da 6 (20,68%) Ne 23 (79,31%)
2.	Ukoliko obavljate rizične aktivnosti, navedite primjer/e za iste!	Ocenjivanje, komisija za prijem novih uposlenika, komisija za ocenjivanje rada uposlenika itd.  Rad u kotlovnici sa zapaljivim i eksplozivnim materijama (plin).  Davanje ocjene bez pokrića u znanju.  Ocenjivanje, rad u komisijama, prijemni ispit...  Višenje pritiska roditelja, učenika i kolega za održavanjem dopunske nastave koji neopravdano izostaju sa redovnih termina nastave.  Pritisak profesora individualne nastave na profesore ostalih predmeta, u svrhu popravljanja prosjeka ocjena.  Ocenjivanje, rad u komisijama za popravni, predmetni i maturski ispit, rad u komisiji za popis inventara Škole.
3.	Kako ocjenjujete transparentnost u radu institucije?	Odlična 15 (51,72%) Vrlo dobar 7 (24,13%) Dobar 5 (17,24%) Dovoljna 1 (3,44%) Nedovoljna 1 (3,44%)
4.	Kako ocjenjujete mehanizam odgovornosti u instituciji?	Odlična 11 (37,93%) Vrlo dobar 7 (24,13%) Dobar 9 (31,03%) Dovoljna 0 (0,00%) Nedovoljna 2 (6,89%)

5.	Da li se po Vašem mišljenju u radu institucije dosljedno provodi zakonska regulativa?	Da 19 (65,51%) Ne 0 (0,00%) Djelimično 10 (34,48%)
6.	Da li su svi interni propisi dostupni na jednom mjestu unutar institucije?	Da 14 (48,27%) Ne 1 (3,44%) Ne znam 14 (48,27%)
7.	Da li smatrate da u instituciji nedostaje/ju neki interni akt/i koji se odnose na neko osjetljivo područje?	Da 6 (20,68%) Ne 23 (79,31%)
8.	U slučaju odgovora "DA" na prethodno pitanje navedite koja!	Kodeks oblačenja, higijene, koncertne aktivnosti i sl.  Poslovnik o radu stručnih organa škole.  Akt u smislu regulisanja međuljudskih odnosa unutar kolektiva. To se odnosi prije svega na disciplinske prekršaje.  Poslovnik o radu NV i OV, Pravilnik o organizaciji online nastave, Pravila ponašanja u online nastavi, Definisanje termina poslovna tajna.  Akt kojim se određuje da se uposlenici organizovano i obavezno kroz anketu ili slično na nivoima Aktiva ili dr. pitaju o potrebnim sredstvima za rad u toku planiranja budžeta za slijedeću godinu, kao i o prijedlozima studijskih putovanja i sl.
9.	Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima Vaše profesionalne odluke mogле ostaviti posljedice po Vaš privatni život?	Da 11 (37,93%) Ne 18 (62,06%)
10.	Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „DA“, da li ste to pitanje/posao predali nekom drugom na rješavanje, da li ste tražili svoje izuzeće prilikom donošenja odluka ili ste uključili saradnika ili nadređenog pri donošenju odluke?	Da 7 (24,13%) Ne 3 (10,34%) Nisam zano/la kako bih postupio/la 2 (6,89%)
11.	U slučaju da postoji sukob interesa, tj. između nekog Vašeg privatnog pitanja i funkcije koju obavljate, da li bi ste to prijavili?	Da 28 (96,55%) Ne 1 (3,44%)
12.	Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „DA“, da li znate kome bi ste trebali prijaviti sukob interesa u instituciji?	Da 25 (86,20%) Ne 3 (10,34%)
13.	Da li kontaktirate sa osobama izvan Vaše institucije u okviru vaših poslovnih aktivnosti?	Da 22 (75,86%) Ne 7 (24,13%)
14.	Da li postoje pravila u Vašoj instituciji koja nalaže da neovlaštena osoba ne može ući u prostorije u kojima radite?	Da 25 (86,20%) Ne 4 (13,79%)

15.	Da li imate saznanja da se u Vašoj instituciji prihvataju darovi ili znakovi gostoprivredstva?	Da 4 (13,79%) Ne 25 (86,20%)
16.	U instituciji u kojoj radim većina zaposlenika daje prednost interesima vlastitog odjela/aktivna u odnosu na interes cijele institucije.	Slažem se 11 (37,93%) Niti se slažem niti se ne slažem 10 (34,48%) Ne slažem se 7 (24,13%)
17.	Da li ste u instituciji čuli za slučajevе prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta?	Da 7 (24,13%) Ne 22 (75,86%)
18.	Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje "DA" približno navedite okolnosti slučaja (npr. finansije, prijemni ispit, ocjenjivanje, inventar Škole itd...)	Sve navedeno  Krađa ličnih stvari iz zbornice, krađa tuđih notnih materijala, prodaja satova i nakita roditeljima i sl.  Nestanak novca kod radnika  Prijemni ispiti i biranje profesora  Prijemni, ocjenjivanje  Netransparentni rad iako Javna ustanova zahtjeva transparentnost i blagovremenost

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

R.B.	Pitanje	Rezultat
19.	Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima na Vašem radnom mjestu?	Da 28 (96,55%) Ne 0 (0,00%)
20.	Da li postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?	Da 25 (86,20%) Ne 4 (13,79%)
21.	Da li su rokovi jasno definisani u pisanim obliku?	Da 22 (75,86%) Ne 6 (20,68%)
22.	Smatraće li da se u praksi Vaše obaveze konstantno povećavaju u odnosu na poslove radnog mјesta koji su definisani ugovorom o radu?	Da 12 (41,37%) Ne 17 (58,62%)
23.	Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije?	Da 28 (96,55%) Ne 1 (3,44%)
24.	Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?	Da 27 (93,10%) Ne 2 (6,89%)
25.	Ocenjuje se uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji ste ostvarili te rezultate.	Slažem se 4 (13,79%) Djelimično se slažem 9 (31,03%) Ne slažem se 16 (55,17%)
26.	Da li ste upoznati sa procedurom ocjenjivanja direktora škole?	Da 16 (55,17%) Ne 13 (44,82%)
27.	Da li Vam se dostavlja informacija o ocjeni rada direktora škole?	Da 17 (58,62%) Ne 11 (37,93%)

28.	U instituciji u kojoj radim gotovo je nemoguće pratiti u kojem pravcu rukovodstvo vodi instituciju.	Slažem se 4 (13,79%) Ne slažem se 25 (86,20%)
29.	U kojoj mjeri poštujete čuvanje poslovne tajne unutar institucije?	U potpunosti 25 (86,20%) Djelimično 4 (13,79%) Ne poštujem 0 (0,00%)
<b>C - Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju instituciji</b>		
R.B.	Pitanje	Rezultat
30.	Smatraćete li da je opskrba materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad (prostorije, namještaj, oprema) zadovoljavajuća?	Da 19 (65,51%) Ne 10 (34,48%)
31.	Smatraćete li da se imovina institucije i sredstva za rad zloupotrebljavaju u privatne svrhe?	Da 4 (13,79%) Ne 24 (82,75%)
<b>D - Specifične oblasti koje se odnose na našu instituciju</b>		
R.B.	Pitanje	Rezultat
32.	Da li ste pod pritiskom prilikom ocjenjivanja učenika?	Da 10 (34,48%) Ne 19 (65,51%)
33.	Ukoliko ste na prethodno pitanje odgovorili sa „DA“, navedite primjer od strane koga ste doživjeli pritisak (više odgovora moguće):	Roditelja 8 (27,58%) Učenika 3 (10,34%) Uposlenika/radnog kolege 7 (24,13%) Direktora 0 (0,00%) Lica izvan institucije 2 (6,89%)
34.	Da li osjećate pritisak prilikom izbora i realizacije Nastavnog plana i programa?	Da 2 (6,89%) Ne 27 (93,10%)
35.	Ukoliko ste na prethodno pitanje odgovorili sa „DA“, navedite primjer od strane koga ste doživjeli pritisak (više odgovora moguće):	Roditelja 2 (6,89%) Učenika 1 (3,44%) Uposlenika/radnog kolege 0 (0,00%) Direktora 0 (0,00%) Lica izvan institucije 1 (3,44%)
36.	Da li osjećate pritisak od strane roditelja da učenike spremate za javne nastupe/takmičenja?	Da 4 (13,79%) Ne 25 (86,20%)
37.	Da li osjećate pritisak ili nepoštivanje nakon postignutih javnih rezultata u radu na takmičenjima, smotrama, javnim časovima?	Da 2 (6,89%) Ne 27 (93,10%)
38.	Ukoliko ste na prethodno pitanje odgovorili sa „DA“, navedite primjer od strane koga ste doživjeli pritisak (više odgovora moguće):	Roditelja 0 (0,00%) Učenika 1 (3,44%) Uposlenika/radnog kolege 1 (3,44%) Direktora 0 (0,00%) Lica izvan institucije 0 (0,00%)
39.	Da li provjeravate učestalost izostanaka učenika sa nastave?	Da 27 (93,10%) Ne 2 (6,89%)
40.	Da li provjeravate opravdanost izostanaka učenika sa nastave?	Da 24 (82,75%) Ne 5 (17,24%)
41.	Da li znate da li postoji procedura i protokol za provjeru validnosti ljekarskih opravdanja?	Da 15 (51,72%) Ne 12 (41,37%)
42.	Da li ste izloženi prijetnjama u vezi izvođenja nastavnog procesa?	Da 3 (10,34%) Ne 26 (89,65%)
43.	Ukoliko ste na prethodno pitanje odgovorili sa „DA“, navedite primjer od strane koga ste doživjeli pritisak (više odgovora moguće):	Roditelja 1 (3,44%) Učenika 1 (3,44%) Uposlenika/radnog kolege 0 (0,00%)

		Direktora 0 (0,00%) Lica izvan institucije 1 (3,44%)
44.	Da li neko u Vašoj javnoj ustanovi dovodi u pitanje vaše kompetencije?	Da 6 (20,68%) Ne 23 (79,31%)
45.	Ukoliko ste na prethodno pitanje odgovorili sa „DA“, navedite primjer od strane koga ste doživjeli pritisak (više odgovora moguće):	Roditelja 1 (3,44%) Učenika 1 (3,44%) Uposlenika/radnog kolege 3 (10,34%) Direktora 0 (0,00%) Lica izvan institucije 2 (6,89%)
46.	Da li smatrate da je potrebno više obučavanja, usavršavanja i drugih vrsta educiranja u polju inkluzivne nastave?	Da 24 (82,75%) Ne 5 (17,24%)
47.	Da li ste informisani koji je protokol u slučaju vršnjačkog nasilja?	Da 22 (75,86%) Ne 7 (24,13%)
48.	Da li ste informisani koje korake da poduzmete u slučaju saznanja o diskriminaciji i prevenciji iste?	Da 20 (68,96%) Ne 9 (31,03%)
49.	Da li ste upoznati sa procedurom rješavanja žalbi roditelja učenika?	Da 23 (79,31%) Ne 6 (20,68%)
50.	U slučaju žalbi/pritužbi/molbi da li ste upoznati kojem organu javne institucije se obraćate (DIREKTOR, NASTAVNIČKO VIJEĆE, ŠKOLSKI ODBORI, NEKI DRUGI ORGAN)?	Da 20 (68,96%) Ne 2 (6,89%) Djelimično 7 (24,13%)
51.	Da li redovno dobijate informacije o aktuelnim zakonskim i podzakonskim aktima?	Da 22 (75,86%) Ne 7 (24,13%)
52.	Da li smatrate da je izbor komisija za prijemni ispit / maturski ispit / godišnji ispit objektivan?	Da 24 (82,75%) Ne 5 (17,24%)
53.	Da li se osjećate diskriminirano u organizaciji rada institucije?	Da 4 (13,79%) Ne 25 (86,20%)
54.	Da li smatrate da postoje zaposlenici institucije koji su povlaštenog statusa u organizaciji rada Škole?	Da 15 (51,72%) Ne 14 (48,27%)
55.	Ako je predhodni odgovor „Da“, da li znate kome se treba obratiti u rješavanju navedenog pitanja?	Da 7 (24,13%) Ne 9 (31,03%)

### 3. IZVJEŠTAJ O INTEGRITETU

Oblasti djelovanja institucije u sklopu kojih se identificiraju i analiziraju rizici i njihovi odgovarajući faktori rizika, dijele se na: a) zajedničke oblasti za sve institucije i b) specifične (posebne) oblasti koje se odnose na specifične nadležnosti institucije. U slijedećim poglavljima dat je registar identifikovanih rizika/rizičnih procesa, te tabelarni prikazi lista rizika i faktora sa procjenom intenziteta rizika.

#### 3.1. Registrar identifikovanih rizika/rizičnih procesa

SPECIFIČNE OBLASTI		INTENZITET RIZIKA
Rizik/rizični proces	Nastavni process i stručno usavršavanje	nizak
Rizik/rizični proces	Ocjenvivanje učenika	visok
Rizik/rizični proces	Pravdanje odsustva	visok
Rizik/rizični proces	Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja	nizak
Rizik/rizični proces	Postupanje sa žalbama i drugim dopisima predstavkama roditelja i uposlenika	srednji
Rizik/rizični proces	Organizovanje eksurzija i matura	nizak
Rizik/rizični proces	Saradnja sa resornim Ministarstvom	visok
Rizik/rizični proces	Rad u kriznim situacijama	srednji
OPĆE OBLASTI		
Rizik/rizični proces	Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi i funkcionisanje institucije	srednji
Rizik/rizični proces	Zapošljavanje	srednji
Rizik/rizični proces	Rad komisija	srednji
Rizik/rizični proces	Interna komunikacija	srednji
Rizik/rizični proces	Eksterna komunikacija	srednji
Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom i osjetljivim podacima	srednji
Rizik/rizični proces	Vlastiti prihodi i finansije	nizak
Rizik/rizični proces	Početak provođenja javne nabavke	nizak
Rizik/rizični proces	Dodjeljivanje ugovora	nizak
Rizik/rizični proces	Upravljanje ljudskim resursima	srednji
Rizik/rizični proces	Prevencija diskriminacije	nizak
Rizik/rizični proces	Primanje poklona	nizak
Rizik/rizični proces	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih	srednji
Rizik/rizični proces	Interno prijavljivanje i eksterno prijavljivanje, zaštita prijavitelja	nizak

## 3.2. LISTA RIZIKA I FAKTORA - Specifične (posebne) oblasti institucije

### POSEBNA OBLAST – Nastavni proces, rad sa učenicima i ocjenjivanje u školi

#### 3.2.1. Rizik: Nastavni proces i stručno usavršavanje

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika  -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja i/ili učenika/ca na nastavnike u procesu izbora i realizacije NPiP prvenstveno za individualn nastavu ( <b>I</b> )  Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja i/ili učenika/ca i/ili lica izvan institucije prilikom izvođenja nastavnog procesa ( <b>I</b> )	Nastavni plan i program, Pravila škole Pravilnik o radu, Kolektivni ugovor  Nastavni plan i program, Pravila škole Pravilnik o radu, Kolektivni ugovor  Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika, Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju	Kontrolisan	1	1	1
3.	Neadekvanto i nedovoljno stručno usavršavanje u oblasti inkluzivne nastave ( <b>S</b> )					

**POSEBNA OBLAST – Nastavni proces, rad sa učenicima i ocjenjivanje u školi**

**3.2.2. Rizik: Ocjenjivanje učenika/ca**

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> )  Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika  -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan  -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja i/ili učenika/ca i/ili uposlenika i/ili lica izvan institucije na nastavnike u procesu ocjenjivanja ( <b>I</b> )	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo, Pravila Škole, Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	3	3	9
2.	Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima među nastavnim osobljem ( <b>P</b> )	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo				

## **POSEBNA OBLAST – Saradnja sa roditeljima i nadležnim Ministarstvom**

### **3.2.3. Rizik: Pravdanje odsustva**

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> )  Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Neprovjeravanje učestalosti izostanaka ( <b>P</b> )	Pravilnik o neopravdanom izostajanju sa nastave				
2.	Neprovjeravanje opravdanosti izostanaka ( <b>P</b> )		-Djelimično kontrolisan	3	3	9
3.	Ispravnost ljekarskih opravdanja ( <b>S</b> )					

**POSEBNA OBLAST – Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja**

**3.2.4. Rizik: Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja**

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Nepoznavanje protokola i procedure u slučaju vršnjačkog nasilja ( <b>P</b> )	Protokol o postupanju škole u situacijama nasilja, Smjernice za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u digitalnom okruženju u BiH, Smjernice za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u BiH	Djelimično kontrolisan	1	2	2

## POSEBNA OBLAST – Postupanje sa žalbama i molbama

### 3.2.5. Rizik: Postupanje sa žalbama i drugim dopisima roditelja i uposlenika

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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 i netransparentnost rada nadležnih organa ( <b>S</b> )	Zakon o srednjem obrazovanju, Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo,				
2.	Neupućenost u protokol riješavanja žalbe/molbe itd. ( <b>P</b> )	Pravilnik o izboru, nadležnostima i radu školskih i nadzornih odbora srednjih škola Kantona Sarajevo, Pravilnik o izboru, kriterijima za izbor, nadležnostima i radu direktora srednjih škola Kantona Sarajevo, Pravila Škole	Kontrolisan	2	2	4

## **POSEBNA OBLAST – Organizovanje ekskurzija i matura**

### **3.2.6. Rizik: Organizovanje ekskurzija i matura**

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Sigurnost i tehnička ispravnost prevoznih sredstava ( <b>O</b> )	Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logor ovanja, društveno korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno- obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi	Kontrolisan	1	1	1
2.	Netransparentan izbor agencije ( <b>O</b> )					

## **POSEBNA OBLAST – Rad u kriznim situacijama**

### **3.2.7. Rizik: Sigurnost i zaštita na poslu**

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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	Rad u kotlovnici sa zapaljivim i eksplozivnim materijalima ( <b>P</b> )	Pravilnik zaštite od požara  Plan evakuacije iz objekta JU Srednja muzička škola Sarajevo	Kontrolisan	1	1	1

## **POSEBNA OBLAST – Rad u kriznim situacijama**

### **3.2.8. Rizik: Online nastava**

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> )  Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Ponašanje u online okruženju ( <b>S</b> ), ( <b>O</b> )	Zakon o srednjem obrazovanju, Metodologija realizacije online nastave u Kantonu Sarajevo sa smjernicama za izradu digitalnog obrazovnog sadržaja i praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika/ca	Djelimično kontrolisan	2	2	4

### 3.3.. LISTA RIZIKA I FAKTORA – Opće oblasti

#### OPĆA OBLAST – Upravljanje institucijom

##### 3.3.1. Rizik: Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi i funkcionisanje institucije

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> )  Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Transparentnost u radu institucije i rukovodstva ( <b>S</b> ), ( <b>P</b> )	Zakon o upravnom postupku, Pravilnik o radu, Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora / nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima	Djelimično konstrolisan	2	2	4
2.	Funkcionisanje mehanizma odgovornosti u instituciji ( <b>S</b> )					
3.	Dosljednost u sprovođenju zakonske legislative ( <b>P</b> )					
4.	Ugrožavanje privatnosti uslijed donošenja profesionalnih odluka ( <b>I</b> )					
5.	Ulazak neovlaštenih lica u prostorije institucije ( <b>S</b> )					
6.	Objektivnost pri ocjenjivanju rada uposlenika ( <b>P</b> ), ( <b>O</b> )					
7.	Nerealni vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata ( <b>O</b> )					
	Nedovoljna opskrba materijalom i					

8.	sredstvima rada ( <b>O</b> )	učenika, Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjenih radnih mesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo			
9.	Zloupotreba imovine i inventara institucije u privatne svrhe ( <b>I</b> )				

## OPĆA OBLAST – Upravljanje institucijom

### 3.3.2. Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> )  Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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 izbora kandidata od strane direktora ( <b>P</b> )	Pravilnik o kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	4
2.	Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja i/ili uposlenika/ca i/ili organi uprave Škole i/ili lica izvan institucije u procesu zapošljavanja radnika ( <b>I</b> ),					

## OPĆA OBLAST – Upravljanje institucijom

### 3.3.3. Rizik: Rad komisija

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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 postizanja kvalitetnih rezultata uslijed izbora nekompetenog člana komisije ( <b>S</b> ), ( <b>O</b> ), ( <b>P</b> )	Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjениh radnih mesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama 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,	-Djelimično kontrolisan	2	2	4
2.	Neobjektivnost prilikom izbora članova komisije po osnovu njihovih užestručnih kompetencija/nekompetencija ( <b>O</b> )	Pravilnik o kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Zakon o budžetima FBiH				

## OPĆA OBLAST – Upravljanje institucijom

### 3.3.4. Rizik: Interna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> )  Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Favorizovanje i davanje prednosti interesima vlastitog odjela/Aktiva u odnosu na interese cijele institucije ( <b>S</b> ), ( <b>I</b> )	Kolektivni ugovor/Sindikat,	Djelimično kontrolisan	2	2	4
2.	Neprimjeren pritisak uposlenika po osnovu javnih rezultata ( <b>I</b> )					
3.	Narušavanje ličnog integriteta u kontekstu kompetentnosti od strane roditelja/učenika/uposlenika ( <b>I</b> )					
4.	Neadekvatno postupanje zbog neblagovremenog informisanja o aktualnim zakonskim i podzakonskim aktima ( <b>O</b> ), ( <b>P</b> )					
5.	Neadekvatno postupanje zbog neblagovremenog informisanja u sklopu mehanizma odgovornosti u instituciji o odlukama/rezultatima/izvještajima organa institucije ( <b>O</b> ), ( <b>P</b> )					
6.	Zloupotreba komunikacije bez prisustva trećeg lica ( <b>I</b> )					

## OPĆA OBLAST – Upravljanje institucijom

### 3.3.5. Rizik: Eksterna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Narušavanje ličnog integriteta u kontekstu kompetentnosti od strane lica izvan institucije ( <b>I</b> )	Zakon o radu, Zakon o srednjem obrazovanju, Pravilnik o radu, NPiP	Djelimično kontrolisan	3	1	3

## OPĆA OBLAST – Upravljanje dokumentacijom

### 3.3.6. Rizik: Upravljanje dokumentacijom i osjetljivim podacima

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> )  Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Preopterećenost i sklonost greškama zbog nedovoljne kapacitiranosti stručnim kadrovima ( <b>S</b> )	Uredba o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač KS, Zakon o slobodi pristupa informacijama	Djelimično kontrolisan	2	2	4
2.	Neadekvatno postupanje zbog neblagovremene informisanosti o internim propisima ( <b>O</b> ), ( <b>P</b> ), ( <b>I</b> )					

## OPĆA OBLAST – Upravljanje javnim nabavkama

### 3.3.7. Rizik: Početak provođenja javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Preopterećenost i sklonost greškama zbog nedovoljne kapacitiranosti stručnim kadrovima ( <b>S</b> )	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, Pravilnik o radu, Plan javnih nabavki, Pravilnik o uspstavljanju i radu komisije za nabavke	Kontrolisan	2	1	2
2.	Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki ( <b>P</b> )					
3.	Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije njajpovoljnija ( <b>P</b> )					

## OPĆA OBLAST – Upravljanje javnim nabavkama

### 3.3.8. Rizik: Dodjeljivanje ugovora

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Preopterećenost i sklonost greškama zbog nedovoljne kapacitiranosti stručnim kadrovima ( <b>S</b> )	Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, Pravilnik o radu,	Djelimično kontrolisan	2	1	2
2.	Neprovođenje ugovornih obaveza od strane ugovornih strana ( <b>P</b> )					

## OPĆA OBLAST – Finansije

### 3.3.9. Rizik: Vlastiti prihodi i finansije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Nenamjensko trošenje sredstava u neskladu sa planom ( <b>P</b> )	Pravilnik o vlastitim prihodima, Analiza računovodstvenih iskaza za godinu, Finansijski izvještaj Školskom odboru	Djelimično kontrolisan	1	2	2

## OPĆA OBLAST – Upravljanje ljudskim resursima

### 3.3.10. Rizik: Upravljanje ljudskim resursima

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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 sankcionisanja neobavljanja poslova po nalogu direktora i dr. ( <b>S</b> )	Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora / nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika	Djelimično konstrolisan	2	2	4
2.	Nemogućnost sankcionisanja nekooperativnosti i nekolegijalnosti u okviru poslova unutar institucije koje se tiču timskog rada ( <b>S</b> )					
3.	Relativiziranje vrednovanja administrativnog rada i praktičnog rada u nastavi ( <b>S</b> , <b>I</b> )					

## OPĆA OBLAST – Etika, lični integritet i sukob interesa

### 3.3.11. Rizik: Primanje poklona

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> )  Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Narušavanje integriteta institucije i ličnog dostojanstva uposlenika uslijed primanja darova ( <b>I</b> ), ( <b>S</b> )	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o sukobu interesa	Djelimično kontrolisan	1	2	2

## OPĆA OBLAST – Etika, lični integritet i sukob interesa

### 3.3.12. Rizik: Prevencija diskriminacije

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Povlašteni položaj u odnosu na druge uposlenike u organizaciji rada institucije ( <b>O</b> )	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o sukobu interesa	Djelimično kontrolisan	1	2	2

## OPĆA OBLAST – Etika, lični integritet i sukob interesa

### 3.3.13. Rizik: Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> )  Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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.	Neprijavljivanje situacije sukoba interesa između privatnog pitanja i funkcije u instituciji ( <b>I</b> ), ( <b>P</b> )	Pravilnik o radu, Pravilnik o sukobu interesa, Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	1	3	3

## OPĆA OBLAST – Zaštita lica koja prijavljuju korupciju i druge neprihvatljivih postupaka

### 3.3.14. Rizik: Interno prijavljivanje i eksterno prijavljivanje, zaštita prijavitelja

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski ( <b>S</b> ) Organizacijski ( <b>O</b> ) Individualni ( <b>I</b> ) Radno-procesni i proceduralni ( <b>P</b> )	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 ( <b>O</b> )	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, Pravilnik o sukobu interesa	Djelimično kontrolisan	1	1	1
2.	Neprijavljanje narušavanja integriteta od strane radnika ( <b>I</b> )					
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama ( <b>P,I</b> )					

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.1. Nastavni proces i stručno usavršavanje</b>	1. Neprimjereni pritisak roditelja/staratelja i/ili učenika/ca na nastavnike u procesu izbora i realizacije NPiP prvenstveno za individualnu nastavu <b>(I)</b>	Educirati roditelje i učenike/ce o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike, tj. kontinuirana saradnja sa roditeljima i razgovori sa učenicima tkroz upoznavanje i utvrđivanje poznavanja zakonskih, podzakonskih akata i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast	Niski prioritet (N)	Razrednik, Pedagog, Direktor, Odjeljenska vijeća i Nastavničko vijeće, kontinuirano	Nema troškova	1. Bolja informisanost o procesu izbora NpiP, mogućnostima odstupanja od istog i prilagođavanja trenutnim vještinama učenika
	2. Neprimjereni pritisak roditelja/staratelja i/ili učenika/ca i/ili lica izvan institucije na nastavnika prilikom izvođenja nastavnog procesa <b>(I)</b>	Razrednik, Pedagog, Direktor, Odjeljenska vijeća i Nastavničko vijeće, kontinuirano		Nema troškova	2. Kontinuiran uvid uvid u postignuća učenika	
	3. Neadekvanto i nedovoljno stručno usavršavanje u oblasci inkluzivne nastave <b>(S)</b>	Direktor, Pedagog, nadležno Ministarstvo, kontinuirano		Troškovi edukacije/a	3. Bolje razumijevanje potreba i adekvatniji metodičko-didaktički pristup nastavnom procesu i vrednovanju rezultata učenika	

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
4.2. Ocjenjivanje učenika/ca	1. Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima među nastavnim osobljem	1. Provesti komparativnu analizu ocjenjivanja učenika/ca u školi	(N)	Odjeljenska vijeća i nastavničko vijeće/ 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	1. Donijeti smjernice za konzistentnu primjenu kriterija za ocjenjivanje u školi
	2. Neprimjereni pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	2.1 Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima neprimjerenih pritisaka od strane roditelja i učenika/ca u pogledu ocjenjivanja učenika/ca	(V)	Sekretar škole / 31.6.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.1 Izvršena analiza učestalosti pojave vršenja pritiska od strane roditelja i učenika/ca na nastavnike u procesu ocjenjivanja
		2.2 Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike	(V)	Sekretar škole / 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.2. Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike/ce
		2.3 Educirati roditelje i učenike/ce o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike	(V)	Razrednici/ce, profesori/ce / Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.3 Povećana svijest roditelja/staratelja i učenika/ca o neprimjerenim pritiscima na nastavnike/ce

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.3. Pravdanje odsustva</b>	1. Neprovjeravanje učestalosti izostanaka	1.1. Nastavnik za svoj predmet treba kontinuirano da prati učestalost izostanaka za svakog učenika	(S)	Svi nastavnici, razrednik, pedagog kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1. Smanjen/ kontrolisan broj izostanaka
	2. Neprovjeravanje opravdanosti izostanaka	2.1. Nastavnik za svoj predmet treba kontinuirano da prati opravdanost izostanaka za svakog učenika nakon pravdanja/nepravdaja izostanaka od strane roditelja uz saradnju sa razrednikom i pedagogom	(S)	Svi nastavnici, razrednik, pedagog kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.1 Izvršenom analizom opravdanosti izostanaka se bolje i blagovremeno kontroliše neopravdano izostajanje sa nastave
	3. Ispravnost ljekarskih opravdanja	3.1. Donijeti interni akt u kojem će se razrednicima omogućiti saradnja sa zdravstvenim ustanovama, i/ili tražiti dopune akta na nivou Ministarstva	(V)	Direktor, Organi Škole 31.6.2024.	Eventualno troškovi rada komisije i sl.	3.1. Smanjen/ kontrolisan broj izostanaka i validnosti ljekarskih opravdanja kroz saradnju sa nadležnim zdravstvenim ustanovama

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.4. Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja</b>	1. Nepoznavanje protokola i procedure u slučaju vršnjačkog nasilja	1. Svi uposlenici moraju biti upoznati sa postupanjem i protokolom u slučajevima vršnjačkog nasilja, a na početku svake školske godine pedagog/direktor dostavlja legislativu koja se odnosi na ovu oblast svim uposlenicima	(N)	Direktor, Pedagog, Odjeljensko vijeće, Nastavničko vijeće	Nema troškova	1. Bolja pripremljenost na nepredviđene situacije
		1. 2. Educirati roditelje i učenike/ce o vrstama i prirodi neprimjerenih ponašanja u okviru nastavnog procesa i boravka u školi, tj. kontinuirana saradnja sa roditeljima i razgovori sa učenicima	(N)	Razrednik, Pedagog	Nema troškova	1.2. Prevencija nastanka neprimjerenog ponašanja /vršnjačkog nasilja

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.5. Postupanje sa žalbama i drugim dopisima roditelja i uposlenika</b>	1. Neobjektivnost i netransparentnost rada nadležnih organa	Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja na žalbenike	(N)	Sekretar škole, 31.12.2024. godine	Nema troškova	1. Poboljšanje interne komunikacije i transparentnosti u radu nadležnih organa
	2. Neupućenost u protokol rješavanja žalbe/molbe itd.	Educirati roditelje i uposlenike o vrstama, prirodi i obliku molbi/žalbi koji se mogu upućivati nadležnim organima Škole	(S)	Direktor, Nastavničko vijeće, Razrednici  Kontinuirano	Nema troškova	1. Poboljšanje interne komunikacije i transparentnosti u radu nadležnih organa

<b>Naziv rizika/ rizičnog procesa</b>	<b>Faktor rizika</b>	<b>Opis mjere</b>	<b>Prioritet mjere</b> <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	<b>Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere</b>	<b>Procjena eventualnih troškova</b>	<b>Indikatori (očekivani rezultati)</b>
<b>4.6. Organizovanje eskurzija i matura</b>	1. Sigurnost i tehnička ispravnost prevoznih sredstava	Postupanje u skladu sa zakonskim, podzakonskim aktima i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast u postupku odabira agencije	(N)	Sekretar, Direktor, kontinuirano	Nema troškova	1. Životna, zdravstvena i materijalna bezbjednost učesnika eskurzije
	2. Netransparentan izbor agencije	Postupanje u skladu sa zakonskim, podzakonskim aktima i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast u postupku odabira agencije	(N)	Sekretar, Direktor, kontinuirano	Nema troškova	2. Smanjene mogućnosti zloupotrebe položaja

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.7. Sigurnost i zaštita na poslu/Rad u kriznim situacijama</b>	1. Rad u kotlovnici sa zapaljivim i eksplozivnim materijalima	1.1. Postupanje u skladu sa zakonskim, podzakonskim aktima i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast	(N)	Domar, Direktor, kontinuirano	Nema troškova	1.1. Ispravnost rada kotlovnice i instalacija u grijnoj sezoni
		1.2. Predložiti kreiranje protivpožarnog izlaza na strani škole prema dvorištu	(N)	Direktor, Organi Škole, Ministarstvo, 31.12.2025.	Troškovi izrade projekta, Troškovi po izvedbenom projektu	1.2. Povećanje životne, zdravstvene i materijalne bezbjednosti učenika i uposlenika
	2. Online nastava	2.1. Postupanje u skladu sa zakonskim, podzakonskim aktima i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast	(S)	Svi učesnici u nastavnom procesu u online okruženju uz nadzor direktora, kontinuirano	Nema troškova	2.1. Efikasnija realizacija nastavnog procesa u online okruženju

		2.1. Izraditi interni akt na nivou Škole o online okruženju	(S)	Razrednici, Pedagog, Office 365 administrator, 31.6.2024.		2.1. Efikasnija realizacija nastavnog procesa u online okruženju uz prilagođavanje internim uslovima institucije
--	--	---	-----	---	--	--

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.8. Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi i funkcionisanje institucije</b>	1. Transparentnost u radu institucije i rukovodstva	Postupanje u skladu sa zakonskim, podzakonskim aktima i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, Nastavničko vijeće, Kontinuirano	Nema troškova	1. Poboljšanje interne komunikacije i organizacione efikasnosti institucije
		Kreirati i usvojiti Poslovnik o radu Nastavničkog vijeća	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, Nastavničko vijeće, 31.6.2024.	Nema troškova	1.1. Poboljšanje interne komunikacije i organizacione efikasnosti institucije
	2. Funkcionisanje mehanizma odgovornosti u instituciji	Postupanje u skladu sa zakonskim, podzakonskim aktima i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, Nastavničko vijeće, Kontinuirano	Nema troškova	2. Poboljšanje interne komunikacije i organizacione efikasnosti institucije

	3. Dosljednost u sprovođenju zakonske legislative	Postupanje u skladu sa zakonskim, podzakonskim aktima i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, Nastavničko vijeće, Kontinuirano	Nema troškova	3. Poboljšanje interne komunikacije i organizacione efikasnosti institucije
	4. Ugrožavanje privatnosti uslijed donošenja profesionalnih odluka	Kreirati i usvojiti interni akt Etički kodeks	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, 31.12.2024.	Nema troškova	4. Stavljanje pod kontrolu narušavanja ličnog integriteta
	5. Ulazak neovlaštenih lica u prostorije institucije	Revidirati pravilnik o kućnom redu ili donijeti novi	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor 31.12.2025.	Nema troškova	5. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije
	6. Objektivnost pri ocjenjivanju rada uposlenika	Kontinuirano praćenje rada uposlenika od strane direktora	(S)	Direktor, Pedagog, Sekretar, kontinuirano	Nema troškova	6. Objektivna ocjena rada zaposlenika
	7. Nerealni vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata	Pravovremeno donošenje odluka u pisanom obliku, blagovremeno uručivanje istih i upućivanje u opis poslova.	(S)	Direktor, Sekretar, kontinuirano	Nema troškova	7.1. Stavljanje pod kontrolu narušavanja ličnog integriteta kroz blagovremeno upoznavanje sa opisom i vremenskim okvirom poslova

		Određivanje vremenskih rokova u skladu sa obimom posla i u skladu sa četrdesetsatnom radnom sedmicom	(S)	Direktor, Sekretar, kontinuirano	Nema troškova	7.2. Stavljanje pod kontrolu narušavanja ličnog integriteta kroz ravnomjerno opterećenje uposlenika radnim zadacima
	8. Nedovoljna opskrba materijalom i sredstvima rada	Anketiranje uposlenika prilikom izrade finansijskog plana u cilju definisanja potrebnih materijala i sredstava za rad. Anketiranje se vrši i prilikom rebalansa budžeta	(S)	Direktor, kontinuirano	Nema troškova	8. Obezbeđivanje potrebnog materijala za rad
	9.Zloupotreba imovine i inventara institucije u privatne svrhe	Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih ponašanja i postupaka	(S)	Direktor, Sekretar, 31.12.2023.	Nema troškova	9. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije
		Kreirati i donijeti Etički kodeks	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, 31.12.2024.	Nema troškova	9. 1. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere  Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
4.9. <b>Zapošljavanje</b>	1. Nemogućnost izbora kandidata od strane direktora	Davanje prijedloga za izmjene Pravilnika o zapošljavanju putem sindikalne organizacije	(S)	Direktor, Uposlenici, kontinuirano	Nema troškova	1. Poboljšanje Pravilnika o zapošljavanju
	2. Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja i/ili uposlenika/ca i/ili organi uprave Škole i/ili lica izvan institucije u procesu zapošljavanja radnika	Obraćanje sindikalnoj organizaciji u cilju zaštite integriteta uposlenika	(S)	Direktor, Uposlenici, kontinuirano	Nema troškova	2. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije i uposlenika

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere  Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.10. Rad komisija</b>	1. Nemogućnost postizanja kvalitetnih rezultata uslijed izbora nekompetentnog člana komisije	Prilikom izbora komisija članove birati iz <u>različitih</u> aktiva/odjela koji bi svojim različitim kompetencijama doprinijeli multidiscipliniranom radu.	(S)	Školski odbor, Direktor, Nastavničko vijeće, Aktivi, kontinuirano	Nema troškova	1.Postizanje kvalitetnih rezultata rada komisija
	2. Neobjektivnost prilikom izbora članova komisije po osnovu njihovih užestručnih kompetencija/nekompeticija	Prilikom izbora komisija članove birati iz <u>srodnih</u> aktiva/odjela koji bi svojim različitim kompetencijama doprinijeli multidiscipliniranom radu.	(S)	Školski odbor, Direktor, Nastavničko vijeće, Aktivi, kontinuirano	Nema troškova	2. Iznalaženje objektivnog rješenja prilikom saradnje uposlenika različitih profesionalnih profila i ličnosti u radu komisija

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.11. Interna komunikacija</b>	1. Favorizovanje i davanje prednosti interesima vlastitog odjela/Aktiva u odnosu na interese cijele institucije	Kreirati i usvojiti interni akt Etički kodeks	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, 31.12.2024.	Nema troškova	1. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije
	2. Neprimjeren pritisak uposlenika po osnovu javnih rezultata	Poštivanje Pravilnika o radu	(S)	Svi uposlenici	Nema troškova	2. Stavljanje pod kontrolu narušavanja ličnog integriteta uposlenika
		Kreirati i usvojiti interni akt Etički kodeks	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, 31.12.2024.	Nema troškova	2.1. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije
	3. Narušavanje ličnog integriteta u kontekstu kompetentnosti od strane roditelja/učenika/uposlenika	Obraćanje upravi škole i sindikalnoj organizaciji u cilju zaštite integriteta uposlenika	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, Sindikat kontinuirano	Nema troškova	3. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije

	4. Neadekvatno postupanje zbog neblagovremenog informisanja o aktuelnim zakonskim i podzakonskim aktima	Obavljanje putem oglasne poloče i e-maila o donošenju i promjenama Zakonskih i podzakonskih akata  Na oglasnoj ploči škole istaknuti web linkove na kojima su dostupni relevantni Zakonski i podzakonski akti	(S)	Direktor, Sekretar, Pedagog, Sindikat, kontinuirano	Nema troškova	4. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije
	5. Neadekvatno postupanje zbog neblagovremenog informisanja u sklopu mehanizma odgovornosti u instituciji o odlukama/rezultatima/izvještajima organa institucije	Na web stranici škole objaviti interne akte.	(S)	Direktor, Sekretar, Pedagog, Sindikat, kontinuirano	Nema troškova	5. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije
	6. Zloupotreba komunikacije bez prisustva trećeg lica	Poštivanje Pravilnika škole i kućnog reda, protokola	(S)	Školski odbor, kontinuirano	Nema troškova	6. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.12.</b> <b>Eksterna komunikacija</b>	1. Narušavanje ličnog integriteta u kontekstu kompetentnosti od strane lica izvan institucije	Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar registar neprimjerene uticaja na nastavnika/ca	(S)	Sekretar škole / 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1. Uspostavljena procedura i registar neprimjerene uticaja na nastavnike/ce
		Ostvariti saradnju sa nadležnim Ministarstvom po pitanju narušavanja integriteta prosvjetnog radnika i uposlenika obrazovno-odgojne institucije	(S)	Direktor, Sindikat	Nema dodatnih troškova	1.1. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta uposlenika i institucije

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere  Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.13. Upravljanje dokumentacijom i osjetljivim podacima</b>	1. Preopterećenost i sklonost greškama zbog nedovoljne kapacitiranosti stručnim kadrovima	Dozvola od nadležnog Ministarstva za zapošljavanje administrativnog radnika i drugih kadrova po potrebi i/ili angažovanje pripravnika	(S)	Direktor, kontinuirano	Nema troškova	1. Bolja održivost funkcionisanja institucije u zakonskim okvirima
	2. Neadekvatno postupanje zbog neblagovremene informisanosti o internim propisima	Na web stranici škole objaviti interne akte u skladu sa zakonskim odredbama koji uređuju navedenu oblast	(S)	Direktor, Sekretar, Pedagog, Sindikat, kontinuirano	Nema troškova	2. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije
		Obezbijediti kopije internih akata kojima mogu da pristupe uposlenici	(S)	Direktor, Sekretar, Pedagog, Bibliotekar, kontinuirano	Nema troškova	2.1. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere  Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.14. Početak provođenja javne nabavke</b>	1. Preopterećenost i sklonost greškama zbog nedovoljne kapacitiranosti stručnim kadrovima	Dozvola od nadležnog Ministarstva za zapošljavanje administrativnog radnika i drugih kadrova po potrebi i/ili angažovanje pripravnika	(N)	Direktor, kontinuirano	Nema troškova	1. Bolja održivost funkcionisanja institucije u zakonskim okvirima
	2. Kašnjenja u provođenju postupka javnih nabavki	Rukovodilac blagovremeno inicira pokretanja javne nabavke u okviru mehanizma funkcionisanja institucije uz postupanje u skladu sa zakonskim, podzakonskim aktima i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast	(N)	Direktor, Sekretar	Nema troškova	2. Bolja održivost funkcionisanja institucije u zakonskim okvirima

	3. Neobjektivan odabir ponuda i odabir ponude koja nije najpovoljnija	Postupanje u skladu sa zakonskim, podzakonskim aktima i opštim aktima škole koji uređuju navedenu oblast	(N)	Direktor, Sekretar	Nema troškova	3. Bolja održivost funkcionisanja institucije u zakonskim okvirima i izbor ponude koja je u najboljem interesu institucije
		Kreirati i usvojiti interni akt Etički kodeks	(N)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, 31.12.2024.	Nema troškova	3.1. Stavljanje pod kontrolu narušavanje integriteta institucije

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.15. Dodjeljivanje ugovora u okviru javnih nabavki</b>	1. Preopterećenost i sklonost greškama zbog nedovoljne kapacitiranosti stručnim kadrovima	Dozvola od nadležnog Ministarstva za zapošljavanje administrativnog radnika i drugih kadrova po potrebi i/ili angažovanje pripravnika	(N)	Direktor, kontinuirano	Nema troškova	1. Bolja održivost funkcionisanja institucije u zakonskim okvirima
	2. Neprovodenje ugovornih obaveza od strane ugovornih strana	Svi ugovori se dodjeljuju transparentno	(N)	Direktor, Sekretar, kontinuirano	Nema troškova	2. Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje ugovora
		Sadržaj ugovora o dodjeli tendera/javne nabavke sadrži jasne kriterije za raskid ugovora	(N)	Sekretar, kontinuirano	Nema troškova	2.1. Ugovori sadrže odredbu o raskidu
		Ugovori odražavaju potpunu sigurnost provođenja istog	(N)	Sekretar, kontinuirano	Nema troškova	2.2. Ugovori su sačinjeni na način da je institucija u potpunosti pravno zaštićena

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere  Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.16. Vlastiti prihodi i finansije</b>	1. Nenamjensko trošenje sredstava u neskladu sa planom	Pokretanje postupka na vrijeme, poštovanje pravnog okvira, sklapanje ugovora u skladu sa pravnim okvirom koji određuje navedenu oblast, poštovanje odredbi ugovora u kontekstu isporuke i plaćanja	(N)	Direktor, Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, kontinuirano	Nema troškova	1. Namjensko korištenje sredstava, efikasnije planiranje i bolja održivost funkcionisanja institucije u zakonskim okvirima
		Pravilnik o vlastitim prihodima (interni akt) revidirati ili donijeti novi	(N)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, 31.12.2025.	Nema troškova	1.1. Stavljanje pod kontrolu narušavanje integriteta institucije

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere  Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
4.17. Upravljanje ljudskim resursima	1. Nemogućnost sankcionisanja neobavljanja poslova po nalogu direktora i dr.	Kreirati i usvojiti interni akt Etički kodeks i/ili neki drugi akt koji će po ovom pitanju utjecati na ocjenu o radu, Tražiti usaglašavanje akata nadležnog Ministarstva	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, 31.12.2024.	Nema troškova	1. Stavljanje pod kontrolu narušavanje integriteta institucije
	2. Nemogućnost sankcionisanja nekooperativnosti i nekolegijalnosti u okviru poslova unutar institucije koje se tiču timskog rada	Kreirati i usvojiti interni akt Etički kodeks i/ili neki drugi akt koji će po ovom pitanju utjecati na ocjenu o radu, Tražiti usaglašavanje akata nadležnog Ministarstva	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, saradnja sa Ministarstvom 31.12.2024.	Nema troškova	2. Stavljanje pod kontrolu narušavanje integriteta institucije
	3. Relativiziranje vrednovanja administrativnog rada i praktičnog rada u nastavi	Kreirati i usvojiti interni akt Etički kodeks i/ili neki drugi akt koji će po ovom pitanju utjecati na ocjenu o radu, Tražiti usaglašavanje	(S)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, saradnja sa Ministarstvom 31.12.2024.	Nema troškova	3. Stavljanje pod kontrolu narušavanje integriteta institucije

		akata nadležnog Ministarstva				
--	--	---------------------------------	--	--	--	--

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
4.18.Primanje poklona		Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerjenih ponašanja i postupaka	(N)	Sekretar škole / 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1. Uspostavljena procedura i registar neprimjerjenih ponašanja i postupaka
	1. Narušavanje integriteta institucije i ličnog dostojanstva uposlenika uslijed primanja darova	Kreirati i usvojiti Etički kodeks i/ili neki drugi akt koji će regulisati ovu oblast	(N)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, 31.12.2024.	Nema troškova	1.1. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije
		Obraćanje upravi Škole i sindikalnoj organizaciji u cilju zaštite integriteta uposlenika	(N)	Svi uposlenici, kontinuirano	Nema troškova	1.2. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta uposlenika

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.19. Prevencija diskriminacije</b>	1. Povlašteni položaj u odnosu na druge uposlenike u organizaciji rada institucije	Evidencija poslova izvan nastavnog procesa, a u sklopu četrdesetsatne sedmice, koja je javno dostupna svim uposlenicima Škole u cilju uravnoteženog opterećenja svih radnika	(N)	Direktor, Kontinuirano svake školske godine	Nema troškova	1.1. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta uposlenika i institucije

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere  Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.20. Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih</b>	1. Neprijavljivanje situacije sukoba interesa između privatnog pitanja i funkcije u instituciji	Bolja informisanost o Zakonskim i podzakonskim propisima kroz sjednice Nastavničkog vijeća	(S)	Nastavničko vijeće, kontinuirano	Nema troškova	1. Bolja održivost funkcionisanja institucije u zakonskim okvirima

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere  Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori (očekivani rezultati)
<b>4.21. Interno prijavljivanje i eksterno prijavljivanje, zaštita prijavitelja</b>	1. Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Uspostavljanje sistema prijavljivanja	(N)	Sekretar škole / 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1. Uspostavljena procedura sistema prijavljivanja
		Analiza sistema prijavljivanja putem anonimne ankete minimalno jednom godišnje	(N)	Direktor, Nastavničko vijeće, kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.2. Kontinuirana evaluacija sistema prijavljivanja
	2. Neprijavljanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)	Bolja informisanost o protokolima prijavljivanja narušavanja integriteta kroz sjednice Nastavničkog vijeća	(N)	Nastavničko vijeće, kontinuirano	Nema troškova	2. Bolja održivost funkcionisanja institucije u zakonskim okvirima
	3. Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)	Kreirati i usvojiti Etički kodeks i/ili neki drugi akt koji će regulisati ovu oblast	(N)	Direktor, Sekretar, Školski odbor, 31.12.2024.	Nema troškova	3. Stavljanje pod kontrolu narušavanja integriteta institucije

		Analiza sistema prijavljivanja putem anonimne ankete minimalno jednom godišnje	(N)	Direktor, Nastavničko vijeće, kontinuirano	Nema dodatnih troškova	3. Kontinuirana evaluacija sistema prijavljivanja
--	--	--	-----	--	------------------------	---

## 5. ZAPISNICI SASTANAKA RADNE GRUPE I ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA

Datum: 24.11.2022. godine

**Zapisnik  
sa 1. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Srednja muzička škola  
Sarajevo održanom dana 24.11.2022. godine u prostorijama Škole sa početkom u  
11:45 sati.**

Prisutni:

1. Selma Nukić, član i menadžer integriteta
2. Alma Taso, član
3. Kustura Admir, član
4. Belma Tuzović-Mujkić
5. Mersiha Habibović

Menadžer integriteta Radne grupe je predložila Dnevni red koji je jednoglasno usvojen

Dnevni red:

1. Razmjena informacija o aktivnostima u procesu izrade Plana integriteta
2. Upoznavanje sa ciljem, značajem i načinom izrade Plana integriteta - Radne grupe i određivanje radnih zadataka za svakog člana Radne grupe
3. Utvrđivanje metodološkog pristupa za analizu i procjenu rizika u oblastima koje su od značaja za rad Škole

### **Ad/ 1.**

Članovi Radne grupe upoznati su sa obavezama koje Škola treba realizirati u narednom periodu, a koje se odnose na izradu Plana integriteta Škole, u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22, 44/22) i Upustvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

### **Ad/ 2.**

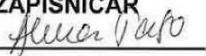
Na sastanku su prisutni članovi Radne grupe upoznati sa fazama postupka izrade Plana integriteta te su članovi zaduženi da u skladu sa predloženim programom rada, obave sljedeće zadatke:

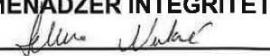
- Analizu postojećeg normativnog okvira Škole. Prikupljanje svih zakonskih i podzakonskih akata i sačinjavanje Programa rada.
- Svi članovi radne grupe zaduženi su za osmišljavanje upitnika za radnike Škole na osnovu kojih će se izvršiti procjena i ocjena postojećeg stanja izloženosti rizicima i otpornosti radnih procesa u oblastima koje su od važnosti za funkcionisanje. Članovi grupe će izradili upitnik koji će biti podijeljen radnicima Škole.

**Ad/3.**

Dogovoreno je da se kao instrumenti za procjenu i ocjenu stanja izloženosti rizicima koriste upitnici kao instrument indirektnog anketiranja i intervju sa radnicima Škole kao instrument direktnog anketiranja, a sve radi izbjegavanja nedostataka jedne metode i korištenja prednosti druge metode. Upitnik će biti podijeljen zaposlenicima škole koji će anonimno ispuniti isti.

Prvi sastanak završen je u 12:30 sati.

**ZAPISNIČAR**  
  
**Alma Taso**

**MENADŽER INTEGRITETA**  
  
**Selma Nukić**

Datum: 28.11.2022. godine

**Zapisnik**

**sa 1. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Srednja muzička škola Sarajevo održanom dana 24.11.2022. godine u prostorijama Škole sa početkom u 13:30 sati.**

Prisutni:

1. Selma Nukić, član i menadžer integriteta
2. Alma Taso, član
3. Kustura Admir, član
4. Belma Tuzović-Mujkić
5. Mersiha Habibović

Menadžer integriteta Radne grupe je predložila Dnevni red koji je jednoglasno usvojen. Sastankom rukovodi Selma Nukić, menadžer integriteta. Zapisnik vodi Alma Taso.

Predložen je sljedeći:

**DNEVNI RED**

1. Upoznavanje sa Planom rada radne grupe
2. Identifikacija i analiza normativnog okvira rada Institucije
3. Analiza postojećih radnih mesta – organograma Škole

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

**Ad/1**

Menadžer integriteta je predstavio finalni plan rada radne grupe koji će se naći u okviru dokumenta Plana integriteta sa okvirnim rokovima za realizaciju.

Br .	Faza 1 – Organizacija i planiranje procesa izrade plana integriteta	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje odluke rukovodioca za izradu plana integriteta	Direktor	23.11.2022.
2.	Upoznavanje radne grupe sa procesom izrade plana integriteta	Radna grupa	23.11.2022.
3.	Predstavljanje Programa rada za izradu planova integriteta	Radna grupa/Direktor	24.11.2022.
Br .	Faza 2 – Identifikacija, analiza, procjena i rangiranje rizika	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Procjena početnog stanja integriteta	Radna grupa	28.11.2022.
2.	Prikupljanje, pregled i analiza interne i eksterne dokumentacije i drugih relevantnih podataka za procjenu izloženosti institucije rizicima i dokumentacije kojom se minimiziraju rizici	Radna grupa	29.11.2022.
3.	Provodenje ankete među zaposlenima i	Radna	05.12.2022.

	analiza prikupljenih odgovora	grupa/Uposlenici	
4.	U slučaju identificirane potrebe provesti intervjuje sa uposlenicima u instituciji sa ciljem identifikacije rizika i faktora rizika	Radna grupa/Uposlenici	06.12.2022.
5.	Sublimiranje identificiranih rizika i procjena i rangiranje rizika	Radna grupa	06.12.2022.
Br .	Faza 3 – Izrada plana za upravljanje rizicima	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Izrada Izvještaja o stanju integriteta institucije i podnošenje rukovodiocu institucije	Radna grupa	06.12.2022.
2.	Izrada prijedloga mjera za unapređenje integriteta i prioritetizacija predloženih mjeru	Radna grupa	09.12. 2022.
Br .	Faza 4 – Usvajanje plana integriteta	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje odluke o usvajanju plana integriteta i obavještavanje Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanjem kvalitetom Kantona Sarajevo o usvojenom planu integriteta	Direktor	09.12.2022./24.12.2022 .
2.	Informisanje svih uposlenih o usvajanju i sadržaju plana integriteta	Direktor	24.12.2022.
3.	Unos plana integriteta u elektronski plan integriteta kojim upravlja Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo (Modul II)	Menadžer integriteta	24.12.2022./24.02.2022 .

#### Ad/2

Radna grupa je pristupila utvrđivanju postojećeg normativnog okvira rada Institucije (eksterni propisi i interni propisi Institucije) koji će se naći u Planu integriteta. Zadatak je uspješno realiziran.

#### Ad/3

Članovi radne grupe su na osnovu prikupljenih podataka, internih propisa i pristupili početnoj procjeni integriteta kroz analizu postojećih radnih mjeseta – organogram, te kroz katalog radnih mjeseta dali opis poslova i procjenu rizaka za navedena radna mjeseta imajući u vidu i zatećeno stanje na prethodnom Planu integriteta iz 2016. godine.

Sjednica je završena u 16:30 sati.

**ZAPISNIČAR**  
Alma Taso  
**Alma Taso**

**MENADŽER INTEGRITETA**  
Selma Nukić  
**Selma Nukić**

Datum: 29.11.2022. godine

**Zapisnik**

**sa 3. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Srednja muzička škola Sarajevo održanom dana 29.11.2022. godine u prostorijama Škole sa početkom u 13:30 sati.**

Prisutni:

1. Selma Nukić, član i menadžer integriteta
2. Alma Taso, član
3. Kustura Admir, član
4. Belma Tuzović-Mujkić
5. Mersiha Habibović

Sastankom rukovodi Selma Nukić, menadžer integriteta. Zapisnik vodi Admir Kustura.  
Predložen je sljedeći:

Dnevni red:

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe
2. Kreiranje pitanja za upitnik za samoprocjenu integriteta unutar institucije
3. Vremenski okvir za provođenje ankete i zadaci radne grupe u međuvremenu

**Ad/ 1.**

Menadžer integriteta konstatiše da su svi zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizovani.

**Ad/ 2.**

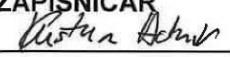
Svi članovi radne grupe zaduženi su za osmišljavanje upitnika za radnike Škole na osnovu kojih će se izvršiti procjena i ocjena postojećeg stanja izloženosti rizicima i otpornosti radnih procesa u oblastima koje su od važnosti za funkcionisanje. Kompletan upitnik će se naći u okviru Plana integriteta, a nakon provođenja istog i njegova analiza. Oblasti koje su obuhvaćene u upitniku su u skladu sa članom 8. Upustva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

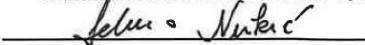
**Ad/3.**

Dogovoreno je da se kao instrumenti za procjenu i ocjenu stanja izloženosti rizicima koriste upitnici kao instrument indirektnog anketiranja i intervju sa radnicima Škole kao instrument direktnog anketiranja, a sve radi izbjegavanja nedostataka jedne metode i korištenja prednosti druge metode. Upitnik će biti dostavljen upolsenicima putem Forms

Office 365 aplikacije. Anketa će biti anonimna i vremenski okvir za ispunjavanje ankete jeste od 1. decembra 2022. do 5. decembra. Ostavljen je dan za tehničku pripremu ankete menadžeru integriteta nakon realizacije ovog sastanka prije plasiranja uposlenicima. U međuvremenu članovi radne grupe analiziraju propise, pripremaju tabele i vrše individualne razgovore po potrebi sa referentom za samostalnu analizu, sekretarom, pedagom i direktorom institucije. Nakon završenog roka za popunjavanje upitnika za tehničku obradu i tabelarni prikaz rezultata upitnika je zadužen Admir Kustura.

Sastanak završen je u 16:30 sati.

ZAPISNIČAR  
  
Admir Kustura

MENADŽER INTEGRITETA  
  
Selma Nukić

Datum: 6.12.2022. godine

**Zapisnik**

**sa 4. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Srednja muzička škola Sarajevo održanom dana 6.12.2022. godine u prostorijama Škole sa početkom u 13:30 sati.**

Prisutni:

1. Selma Nukić, član i menadžer integriteta
2. Alma Taso, član
3. Kustura Admir, član
4. Belma Tuzović-Mujkić
5. Mersiha Habibović

Sastankom rukovodi Selma Nukić, menadžer integriteta. Zapisnik vodi Admir Kustura.  
Predložen je sljedeći:

**DNEVNI RED**

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe
2. Analiza rezultata ankete
3. Kreiranje registra identifikovanih rizika/rizičnih procesa na osnovu rezultata ankete

**Ad/ 1.**

Menadžer integriteta konstatiše da su svi zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizovani.

**Ad/ 2.**

Radna grupa je pristupila analizi rezultata upitnika za samoprocjenu integriteta JU Srednja muzička škola Sarajevo. Upitnik je brojao 55 pitanja, a anketiranju je pristupilo 29 radnika. Osnovni cilj upitnika je da se dobije jasna slika o stanju integriteta u JU Srednja muzička škola Sarajevo, te da se prikupe relevantne informacije o percepciji i načinu funkcionisanja, kompetencija zaposlenih, kao i nivoa lične uključenosti prilikom postizanja ciljeva i zadataka Škole. Sve informacije dobivene anketiranjem služe isključivo u svrhu procjene postojećeg stanja unutar Škole, utvrđivanja nepravilnosti kao i eventualnoj izloženosti koruptivnom djelovanju. Anketa i njena analiza će se naći u okviru Plana integriteta.

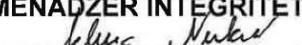
**Ad/3.**

Rezultati ankete su provedeni kroz registar identifikovanih rizika/ rizičnih procesa, koji će biti osnov za kreiranje izvještaja, tj. liste faktora rizika, a zatim i plana upravljanja rizicima sa prijedozima za unapređenje integriteta.

<b>SPECIFIČNE OBLASTI</b>	
<b>Rizik/rizični proces</b>	Nastavni process i stručno usavršavanje
<b>Rizik/rizični proces</b>	Ocenjivanje učenika
<b>Rizik/rizični proces</b>	Pravdanje odsustva
<b>Rizik/rizični proces</b>	Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja
<b>Rizik/rizični proces</b>	Postupanje sa žalbama i drugim dopisima predstavkama roditelja i uposlenika
<b>Rizik/rizični proces</b>	Organizovanje eksurzija i matura
<b>Rizik/rizični proces</b>	Saradnja sa resornim Ministarstvom
<b>Rizik/rizični proces</b>	Rad u kriznim situacijama
<b>OPĆE OBLASTI</b>	
<b>Rizik/rizični proces</b>	Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi I funkcionisanje institucije
<b>Rizik/rizični proces</b>	Zapošljavanje
<b>Rizik/rizični proces</b>	Rad komisija
<b>Rizik/rizični proces</b>	Interna komunikacija
<b>Rizik/rizični proces</b>	Eksterna komunikacija
<b>Rizik/rizični proces</b>	Upravljanje dokumentacijom i osjetljivim podacima
<b>Rizik/rizični proces</b>	Vlastiti prihodi i finansije
<b>Rizik/rizični proces</b>	Početak provođenja javne nabavke
<b>Rizik/rizični proces</b>	Dodjeljivanje ugovora
<b>Rizik/rizični proces</b>	Upravljanje ljudskim resursima
<b>Rizik/rizični proces</b>	Prevencija diskriminacije
<b>Rizik/rizični proces</b>	Primanje poklona
<b>Rizik/rizični proces</b>	Sukob interesa/ nespojivost dodatnih aktivnosti zaposlenih
<b>Rizik/rizični proces</b>	Interno prijavljivanje i eksterno prijavljivanje, zaštita prijavitelja

Sastanak završena u 16:30 sati.

**ZAPISNIČAR**  
  
**Admir Kustura**

**MENADŽER INTEGRITETA**  
  
**Selma Nukić**

Datum: 07.12.2022. godine

**Zapisnik**

**sa 5. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Srednja muzička škola Sarajevo održanom dana 07.12.2022. godine u prostorijama Škole sa početkom u 13:30 sati.**

Prisutni:

1. Selma Nukić, član i menadžer integriteta
2. Kustura Admir, član
3. Belma Tuzović-Mujkić
4. Mersiha Habibović

Sastankom rukovodi Selma Nukić, menadžer integriteta. Zapisnik vodi Admir Kustura.

Predložen je sljedeći:

Dnevni red:

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe
2. Kreiranje Liste rizika i faktora koji su sastavni dio Plana integriteta i Izvještaja o integritetu
3. Dogovor za tehničku obradu tabela

**Ad/ 1.**

Menadžer integriteta konstatiše da su svi zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizovani. Osim toga dogovorene su i realizirane konsultacije sa pedagogom, direktorom, sekretarom i referentom za plan i analizu.

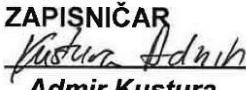
**Ad/ 2.**

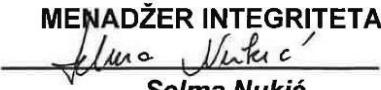
Na osnovu rezultata ankete i prethodno kreiranog registra identificiranih rizika/rizičnih procesa članovi grupe su pristupili kreiranju Liste rizika i faktora vodeći računa i i postojećim kontrolnim mehanizmina/propisima, sve u skladu sa članom 8. Upustva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

**Ad/3.**

Menadžer integriteta je preuzeo obaveze da tehnički obradi tabelarne prikaze iz prethodnog stava.

Sastanak završen u 16:30 sati.

**ZAPISNIČAR**  
  
Admir Kustura

**MENADŽER INTEGRITETA**  
  
Selma Nukić

Datum: 08.12.2022. godine

**Zapisnik**

**sa 6. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Srednja muzička škola Sarajevo održanom dana 08.12.2022. godine u prostorijama Škole sa početkom u 10 sati.**

Prisutni:

1. Selma Nukić, član i menadžer integriteta
2. Alma Taso
3. Kustura Admir, član
4. Belma Tuzović-Mujkić
5. Mersiha Habibović

Sastankom rukovodi Selma Nukić, menadžer integriteta. Zapisnik vodi Admir Kustura.  
Predložen je sljedeći:

Dnevni red:

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe
2. Kreiranje Plana za upravljanje rizicima
3. Dogovor za objedinjavanje i izradu prijedloga plana integriteta institucije

**Ad/ 1.**

Menadžer integriteta konstatiše da su svi zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizovani. Osim toga realizirane konsultacije sa direktorom koji je izvješten o dosadašnjem radu Radne grupe pri izradi Plana integriteta.

**Ad/ 2.**

Na osnovu rezultata ankete i prethodno kreiranih Listi rizika članovi radne grupe prisutnili su kreiranju Plana za upravljanje rizicima u skladu sa članom 9. Upustva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

**Ad/3.**

Članovi radne grupe su zaduženi da finaliziraju prijedlog Plana integriteta institucije, tj. da se isti tehnički obradi i predaj rukovodiocu institucije na usvajanje najkasnije 9.12.2022. Sastanak završen u 16:30 sati.

**ZAPISNIČAR**  
  
Admir Kustura

**MENADŽER INTEGRITETA**  
  
Selma Nukić



Broj: 01.3-1186/22  
Datum: 09.12.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS" broj: 35/22 i 44/32) i člana 5. Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo, direktor Škole donosi:

**ODLUKU  
O usvajanju Plana integriteta**

I - Usvaja se i stupa na snagu Plan integriteta Javne ustanove SREDNJE MUZIČKE ŠKOLE SARAJEVO Sarajevo.

II – Radna grupa Škole se razrješava, a Škola će najmanje jednom u dvije godine analizirati Plan integriteta I jednom godišnje Vladi Kantona Sarajevo podnosići izvještaj o realizaciji mjera iz Plana integriteta Škole.

III - Zaposleni u školi će na zahtjev lica za nadzor za sprovođenje Plana integriteta Škole dostaviti sve potrebne informacije i dokumenta neophodna za efikasno sprovođenje istog.

**Obrazloženje**

Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, propisano je da organ rukovodišta - direktor ustanove donosi odluku o izradi plana integriteta. S tim u vezi, formirana je radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta koja je konačan Prijedlog Plana integriteta dostavila direktoru Škole na odobravanje i usvajanje, a koji je u cijelosti prihvaćen i bit će prezentiran Školskom odboru. Na osnovu izloženog, riješeno je kao u dispozitivu ove Odluke. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Direktor Škole  
Tajana Romanić-Piralić



*Josipa Štadlera 1 / I, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina*  
Tel. / fax: ++ 387 33 44 19 58, ++ 387 33 20 79 51  
e – mail: [info@muzickasa.edu.ba](mailto:info@muzickasa.edu.ba)  
[www.muzickasa.edu.ba](http://www.muzickasa.edu.ba)