



centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

**Broj:** 01-2037-1-3-100/22

**Datum:**07.12.2022.

## **PLAN INTEGRITETA**

**JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu**

Radna grupa za izradu plana integriteta

**Decembar, 2022.godina**

## SADRŽAJ

1.	OPŠTI PODACI I PREDMET POSLOVANJA .....	3
2.	ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA .....	4
3.	RJEŠENJE O IMENOVANJU MENADŽERA INTEGRITETA .....	5
4.	RJEŠENJE O IMENOVANJU OVLAŠTENE OSOBE ZA PRIJEM PRIJAVA ZA KORUPCIJU .....	7
5.	ODLUKA O IMENOVANJU RADNE GRUPE .....	8
6.	IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE .....	10
7.	OBAVIJEST O PREDUZIMANJU AKTIVNOSTI USMJERENIH NA IZRADU PLANA INTEGRITETA .....	11
8.	PROGRAM I PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA .....	12
9.	PROCJENA PODLOŽNOSTI KORUPCIJI .....	14
9.1.	EVALUACIJA UPITNIKA ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA USTANOVE .....	14
9.2.	PODLOŽNOST INSTITUCIJE KORUPCIJI .....	16
9.3.	RADNA MJESTA PODLOŽNA KORUPCIJI .....	17
10.	IDENTIFIKACIJA KORUPTIVNIH RIZIKA .....	20
10.1.	SPECIFIČNE OBLASTI .....	20
10.1.1.	Ocjenjivanje učenika/ca .....	20
10.1.2.	Odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave .....	21
10.1.3.	Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja .....	22
10.1.4.	Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja .....	23
10.2.	OPĆE OBLASTI .....	24
10.2.3.	Interna komunikacija .....	24
10.2.4.	Eksterna komunikacija .....	25
10.2.5.	Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima .....	26
10.2.8.	Upravljanje ljudskim resursima .....	27
11.	PLAN UPRAVLJANJA RIZICIMA .....	28
11.1.	SPECIFIČNE OBLASTI .....	28
11.1.1.	Ocjenjivanje učenika/ca .....	28
11.1.2.	Odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave .....	29
11.1.3.	Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja .....	30
11.1.4.	Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja .....	31
11.2.	OPĆE OBLASTI .....	32
11.2.3.	Interna komunikacija .....	32
11.2.4.	Eksterna komunikacija .....	33
11.2.5.	Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima .....	34
11.2.8.	Upravljanje ljudskim resursima .....	35
12.	ODLUKA O USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA .....	36
13.	ODLUKA O USVAJANJU IZMJENA I DOPUNA PLANA INTEGRITETA .....	37

## 1. OPŠTI PODACI I PREDMET POSLOVANJA

Naziv škole	<b>Javna ustanova Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu</b>		
Vrsta i status	<b>Srednja i osnovna škola</b>		
Broj i datum Rješenja o osnivanju	<b>21.07.1997.godine; UF/1-2136/97</b>		
Adresa	<b>Ramiza Salčina br.6</b>		
Telefon i faks	<b>473-019 ; 455-483</b>		
Web stranica i e-mail adresa	<b>www.czsd.edu.ba;</b>		
Direktor	<b>Dragan Kecman</b>	Telefon:	<b>473-019</b>
Pomoćnik direktora/Voditelj dijela nastavnog procesa	-	Telefon:	
Sekretar	<b>Alema Omanović</b>	Telefon:	<b>460-745</b>
Pedagog/Pedagog-psiholog /Tiflo pedagog	<b>Enisa Omerović</b>	Telefon:	<b>460-745</b>
Psiholog	<b>Lirija Kruša-Bjelošević</b>	Telefon:	<b>460-745</b>
Socijalni radnik	<b>Samija Bajramović</b>	Telefon:	<b>460-745</b>
Produženi boravak	<b>DA (škola ima internatski smještaj i radi 24 sata)</b>		
Specifično područje rada – rehabilitacijski programi:	<b>Rehabilitacijski programi za korisnike oštećenog vida, podrška porodicama i podrška inkluziji, te rana intervencija</b>		
Osnovna škola – nastavni programi:	<b>Redovan nastavni program; Specijalni nastavni program za djecu sa kombinovanim smetnjama i intelektualnim ometenostima;</b>		
Srednja škola - Obrazovanje za zanimanja:	<b>Paker proizvoda II stepen; Telefonist III stepen; Telefonski operater IV stepen; Fizioterapeutski tehničar IV stepen; Poslovni tajnik IV stepen</b>		

## 2. ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA



centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

Broj: 01-1912-3-100/22  
Dana: 14.11.2022. 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, vd direktor Centra donosi:

### ODLUKU o izradi Plana integriteta

#### I

Javna ustanova Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo pristupit će izradi Plana integriteta, koji će se primjenjivati od 01.01.2023.godine, o čijoj će realizaciji izvještavati svake godine.

#### II

U ovom Centru imenovat će se radna grupu za pripremu i izradu plana integriteta. Imenovan je i menadžer za nadzor izrade i sprovođenja Plana integriteta.

#### III

Uposlenici Centra upoznaju se sa izradom Plana integriteta Centra.

### O b r a z l o ž e n j e

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

**Pravna pouka:** Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 /osam/ dana

Dostaviti:

- ⊖ Radna grupa
- Oglasna ploča 2x
- A/a.



vd direktor Centra  
*Dragan Kecman*  
Dragan Kecman

### 3. RJEŠENJE O IMENOVANJU MENADŽERA INTEGRITETA



centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

Broj: 01-1682-3-100/22

Sarajevo, 10.10.2022. godine

Na osnovu člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 35/22) vd direktor JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo donosi:

#### **RJEŠENJE o imenovanju menadžera integriteta**

##### **I**

Za menadžera integriteta u JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo imenuje se Lirija Kruša Bjelošević, diplomirani psiholog i magistar psiholoških nauka, raspoređen na radnom mjestu psihologa – stručne saradnice.

##### **II**

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

##### **III**

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

#### **Obrazloženje**

Na osnovu odredbi Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, odgovorno lice javne ustanove dužno je odrediti menadžera integriteta radi izrade i provođenja Plana integriteta kao internog dokumenta ustanove koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, te skupa konkretnih mjera



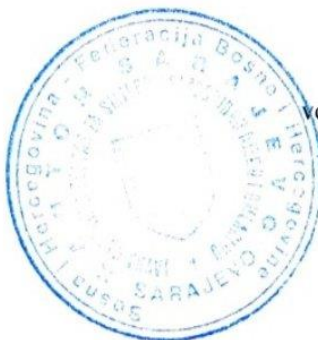
centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta. Odgovorno lice dužno je osigurati da plan integriteta učini dostupnim javnosti objavljivanjem na internet stranici, svake druge godine procjenjuje učinkovitost plana integriteta u skladu sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta i isti mijenja po potrebama ustanove, izmjene procesa i poslova, razvoja, prelaska na nove metode rada i drugih promjena koje značajnije utiču na obavljanje djelatnosti ustanove. Odgovorno lice institucije i zaposleni u instituciji dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i provođenje plana integriteta. Institucija je dužna dostaviti Uredu izvještaj o provođenju plana integriteta. Izvještaj institucija dostavlja Uredu do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu. Na osnovu dostavljenih planova integriteta, izvještaja o provođenju planova integriteta i preporuka za unaprjeđenje planova integriteta Ured sačinjava izvještaj o donošenju i provođenju planova integriteta u institucijama koji sadrži podatke o provedenim mjerama iz plana integriteta, mjerama koje nisu provedene i razlozima zbog kojih mjere nisu sprovedene. Za donošenje, provođenje i izvještavanje o provođenju plana integriteta odgovorno je odgovorno lice ustanove.

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

**Pravna pouka:** Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema iste.



Urednik Direktor Centra  
*Dragan Kecman*  
Dragan Kecman

Dostavljeno:

1. Imenovanj;
2. oglasna ploča x2;
3. dosije
4. A/a



## 4. RJEŠENJE O IMENOVANJU OVLAŠTENE OSOBE ZA PRIJEM PRIJAVA ZA KORUPCIJU



centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

Broj: 01-1675-3-100/22  
Sarajevo, 07.10.2022. godine

Na osnovu člana 147. Zakona o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 30/19 i 33/21), a u vezi sa članom 31. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 35/22), vd direktor JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo donosi

### **RJEŠENJE** o imenovanju ovlaštenog lica za prijem prijava korupcije i za postupanje po prijavama korupcije

#### **I**

Radnik/ca JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo, Alema Omanović, diplomirani pravnik - VII stepen stručne spreme, zaposlena na poslovima i radnim zadacima sekretar Centra, imenuje se kao ovlašteno lice za prijem prijava korupcije i za postupanje po prijavama korupcije.

#### **II**

Poslovi i radni zadaci lica ovlaštenog za prijem prijava korupcije i za postupanje po istim sadržani su u Pravilniku o internom prijavljivanju korupcije JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo i Zakonu o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.

#### **III**

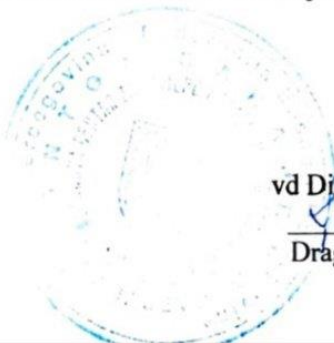
Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

### **Obrazloženje**

Dana 22.09.2022. godine JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo zaprimila je Informaciju Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom, broj:20-45-18-201/22 od 20.09.2022. godine da je stupio na snagu Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo, te da prema odredbama člana 31. stav (1) Zakona odgovorno lice Škole imenuje ovlašteno lice za prijem prijava korupcije i za postupanje po prijavama korupcije, koje mora imati VII stepen stručne spreme i završen pravni fakultet sa 240 ECTS bodova ili ekvivalent. S tim u vezi, rješeno je kao u dispozitivu.

Dostaviti:

1. Imenovanoj
2. dosije
3. a/a



vd Direktor Centra  
*Dragan Kecman*  
Dragan Kecman

## 5. ODLUKA O IMENOVANJU RADNE GRUPE



centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

Broj: 01-1912-1-3-100/22

Dana: 14.11.2022. 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, vd direktor Centra donosi:

### **ODLUKU o imenovanju radne grupe za izradu Plana integriteta**

#### I

Formira se radna grupa za izradu Plana integriteta, u sljedećem sastavu:

1. Lirija Kruša – Bjelošević /psiholog/ – koordinator
2. Enisa Omerović /tiflopedagog/ - član
3. Samija Bajramović /socijalni radnik/ - član
4. Alema Omanović /sekretar/ - član i
5. Sadat Kovačević /nastavnik fizike i informatike sa tehničkim odgojem/ - član

#### II

Radna grupa za izradu plana integriteta dužna je da sačini prijedlog plana integriteta i dostavi ga direktoru Centa u roku od tri dana od dana donošenja ove odluke.

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

#### III

Svi uposleni u Centra dužni su da pruže radnoj grupi za izradu plana integriteta svu pomoć i informacije potrebne u procesu izrade plana integriteta.

#### IV

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### **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 imenuje radnu grupu za pripremu i izradu plana integriteta ustanove.





centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

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.

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:

- Radnoj grupi x5
- Oglasna ploča
- ⊖ A/a x2



vd direktor Centra

  
Dragan Kecman

## 6. IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE



centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

Broj: 01-2035-3-100/22

Dana: 06.12.2022. godine

### Izvještaj radne grupe za izradu Plana integriteta

Na osnovu dopisa od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom, broj: 20-45-18-201/22 od 20.09.2022. godine, direktor Centra donio je Odluku o izradi Plana integriteta, broj: 01-1912-3-100/22, od 14.11.2022. godine, kojom je izražena opredijeljenost Centra za izradu Plana integriteta. Navedenom Odlukom, direktor je imenovao Radnu grupu zaduženu za izradu Plana integriteta u Centru za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu.

Za menadžera integriteta, imenovana je Lirija Kruša-Bjelošević, a za ostale članove radne grupe, imenovani su: Enisa Omerović, Sadat Kovačević, Samija Bajramović, Alema Omanović.

Lirija Kruša-Bjelošević i Alema Omanović prisustvovala su edukaciji vezano za izradu Plana integriteta.

Radna grupa je održala 8 sastanaka u okviru kojih je:

- Razradila program rada radne grupe
- Uradila početnu procjenu stanja integriteta
- Prikupila neophodnu dokumentaciju za izradu plana integriteta
- Pregledala i analizirala dokumentaciju u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima
- Kreirala upitnik za samoprocjenu Integriteta
- Provela anketu putem anonimnog upitnika među uposlenicima
- Uradila identifikaciju i analizu faktora rizika
- Napravili Procjenu i rangiranje rizika
- Dali prijedlog mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera.

Na osnovu navedenih aktivnosti Radna grupa je pristupila izradi, te sačinila Nacrt Plana Integriteta JU Centra za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu, koji je poslan na usvajanje Direktor u ustanove.

Menadžer Integriteta

  
Lirija Kruša-Bjelošević

## 7. OBAVIJEST O PREDUZIMANJU AKTIVNOSTI USMJERENIH NA IZRADU PLANA INTEGRITETA



centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

Broj: 01-1912-2-3-100/22

Dana: 14.11.2022. godine

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

Poštovani, obavještavamo Vas da je dana 14.11.2022. godine, vd direktor Javne ustanove Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo donio Odluku o izradi Plana integriteta i Odluku o imenovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta Centra.

Rješenjem vd direktora, za menadžera integriteta imenovana je Lirija Kruša -Bjelošević, psiholog.

Rješenjem vd direktora, za ovlaštenu osobu za rješavanje prijave korupcije imenovana je Alema Omanović, sekretar Centra.

Javna ustanova Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo, Odlukom o izradi Plana integriteta iskazuje opredjeljenost za efikasnu borbu protiv korupcije. Plan integriteta Javne ustanove Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu 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 usvojena na 98. sjednici Vlade Kantona Sarajevo održanoj dana 20.10.2022. godine.

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

Dostaviti:

- Oglasne ploče
- Radna grupa
- a/a



vd Direktor Centra  
*Dragan Kecman*  
Dragan Kecman

## 8. PROGRAM I PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA



centar za slijevu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

### PROGRAM I PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SLIJEPU I SLABOVIDNU DJECU I OMLADINU SARAJEVO ZA PERIOD 2022.-2026.

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke/Rješenja o imenovanju radne grupe	rukovodilac institucije	14.11.2022.godine
2.	Obavještanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	rukovodilac institucije	14.11.2022.godine
3.	Priprema Programa rada radne grupe	radna grupa	17.11.2022. godine
4.	Odobrovanje Programa rada radne grupe	rukovodilac institucije	18.11.2022. godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početa procjena stanja integriteta	radna grupa	21.11.2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	radna grupa	21.11.2022. godine
3.	Pregled i analiza dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	radna grupa	22.11.2022. godine
4.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika	radna grupa uposleni institucije	24.11.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza faktora rizika	radna grupa	24.11.2022. godine
6.	Procjena i rangiranje rizika	radna grupa	25.11.2022. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	radna grupa	28.11.2022. godine





centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	radna grupa	30.11.2022.godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 4: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrtu plana integriteta	radna grupa	05.12.2022. godine
2.	Usvajanje plana integriteta/Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	rukovodilac institucije	08.12.2022. godine
3.	Dostavljanje plana integriteta putem Monitoringa, primjena od 01.01.2023. i godišnji izvještaj do 31.3. za svaku god.	rukovodilac institucije menadžer integriteta	22.12.2022. godine

Broj: 01-1936-3-100-1/22

Dana: 17.11.2022. godine



## 9. PROCJENA PODLOŽNOSTI KORUPCIJI

### 9.1. Evaluacija upitnika za samoprocjenu integriteta ustanove

Na upitnik je odgovorilo 55 uposlenika što predstavlja 93% svih uposlenika (5 uposlenika iz opravdanih razloga nije bilo anketirano)

TEKST PITANJA	PONUĐENI ODGOVOR	BR ODGOVORA PROCENAT		NIJE ODGOVORIO	UKUPNO
1. Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu?	DA	5	9%		55
	NE	50	91%		
2. Da li Vam je poznat opis Vašeg radnog mjesta?	DA	55	100%		55
	NE				
3. Da li su svi interni propisi dostupni na jednom mjestu unutar ustanove?	DA	35	64%		55
	NE	3	5%		
	NE ZNAM	17	31%		
4. U ustanovi u kojoj sam zaposlena/a većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad.	SLAŽEM SE	7	13%		55
	NITI SE SLAŽEM NITI NE SLAŽEM	18	33%		
	NE SLAŽEM SE	30	54%		
5. Ozbiljne greške ili propusti radnika se, općenito, tolerišu.	SLAŽEM SE	7	13%		55
	NITI SE SLAŽEM NITI NE SLAŽEM	15	27%		
	NE SLAŽEM SE	33	60%		
6. Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Vaše ustanove?	DA	11	20%		55
	NE	44	80%		
7. Ukoliko je odgovor na pitanje br. 6. „Da“, da li Vam je poznato da li su ovi pokušaji službeno prijavljeni unutar ustanove u kojoj radite?	DA	8	73%	44 (80%)	55
	NE	1	9%		
	NE ŽELIM ODGOVORITI	2	18%		
8. Da li, unutar Vaše ustanove postoje izrađeni propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve, te da li se navedeni propisi/procedure provode u praksi?	DA	35	64%		55
	NE	4	7%		
	NE ZNAM	16	29%		
9. Da li znate kome bi navedeni pokušaji trebali biti prijavljeni unutar Vaše ustanove?	DA	49	89%		55
	NE	6	11%		
	DOVOLJNO	18	33%		55

10. Kako ocjenjujete opskrbu materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad (prostorije, namještaj, oprema)?	GENERALNO DOVOLJNO	21	38%		
	NEDOVOLJNO, SNALAZIMO SE	14	25%		
	NEDOVOLJNO, POTEŠKOĆA	1	2%		
	NE MOGU PROCIJENITI	1	2%		
11. Kako ocjenjujete svoje radno opterećenje?	POTPUNO ISKORIŠTENO NORMALNO	46	84%		55
	POTPUNO ISKORIŠTENO OPTEREĆENJE	9	16%		
	NEISKORIŠTENO				
	NE MOGU PROCIJENITI				
12. Kako biste ocijenili transparentnost u radu Vaše ustanove?	ODLIČNA	24	45%		55
	DOBRA	25	45%		
	NEDOVOLJNA	3	5%		
	NE MOGU PROCIJENITI	3	5%		
13. Kako biste ocijenili mehanizam odgovornosti u radu Vaše ustanove?	ODLIČNA	14	26%	1	55
	DOBRA	30	56%		
	NEDOVOLJNA	5	9%		
	NE MOGU PROCIJENITI	5	9%		
14. Da li biste prijavili slučajeve neregularnog zapošljavanja u Vašoj ustanovi, kršenja internih akata kao i ostale oblike nepravilnosti u radu ustanove?	DA	36	67%	1	55
	NE	13	24%		
	NE ZNAM	5	9%		
Molimo Vas da navedete koje aktivnosti smatrate da treba preduzeti Centar da bi smanjio rizike na nastanak nepravilnosti, etičkih kršenja i korupcije?	- EDUKACIJA UPOSLENIKA – 3	10	18%	45 (82%)	55
	- BLAGOVREMENO REAGOVANJE NA KRŠENJE PRAVILNIKA – 3				
	- VEĆA KONTROLA RADA				
	- MAKSIMALNA ODGOVORNOST SVAKOG POJEDINCA				
	- KAŽNJAVANJE				
	- SAVJESNO RASPOLAGANJE SREDSTVUMA				
	- IZJEDNAČAVANJE PRAVA I OBAVEZA RADNIKA				
	- RAVNOMJERNO RASPOREĐIVANJE RADNIH DUŽNOSTI IZMEĐU OŠ I SŠ				
- REDOVNO PROMOVISATI POZITIVNO RIJEŠENE SLUČAJEVE DA BI SVI BILI UPOZNATI SA POSLJEDICAMA					

## 9.2. Podložnost institucije korupciji

Radna grupa JU Centra za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu je izvršila prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta, pregledala i analizirala dokumentaciju u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima. Shodno datim uputima Ureda, radna grupa je sprovedla ankete putem anonimnog upitnika. Na osnovu anonimnog upitnika radna grupa je identifikovala i analizirala faktora rizika, procjenila i rangirala rizike. Ujedno radna grupa je prijedložila mjere za unapređenja integriteta.

Radna grupa je analizirala zakonske, podzakonske akte i interne propise koji određuju nadležnosti i djelatnosti JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo i to:

1. Ustav Kantona Sarajevo
2. Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju bih 18/03.
3. Zakono srednjem obrazovanju ks 23/17, 30,19 i 33/21
4. Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21
5. Zakon o obrazovanju odraslih ks 40/15 i 40/20
6. Zakon o javnim nabavkama bih 39/14 i 59/22
7. Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u kantonu sarajevo 38/22 i 47/22.
8. Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u pedagoškim usanovama, osnovnim, sednjim školama i domovima učenika 19/04
9. Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika 12/00, 10/01 i 22/04
10. Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora /nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika 19/04
11. Pedagoški standardi i normativi za srednje obrazovanje kanton sarajevo 23/04, 27/08, 45/20, 7/21 i 20/22
12. Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika 9/19 i 25/21
13. Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u kantonu sarajevo 24/18 i 13/20
14. Pravilnik o sadržaju i načinu polaganja mature u gimnaziji, učiteljskoj, umjetničkoj, tehničkoj i srodnoj školi 12/17 i 16/17
15. Pravilnik o ishrani učenika u osnovnim i srednjim školama kanton sarajevo 2/18
16. Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekurzija, kampovanja/ logorovanja, društveno/korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno – obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi 15/22
17. Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju 32/19
18. Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika 19/04
19. Pravilnik o stručnom usavršavanju odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika 19/04
20. Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjima školama kao javnim ustanovama na području kantona sarajevo 9/22
21. Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u u osnovnim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač kanton sarajevo 12/22 i 22/22
22. Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u u srednjim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač kanton sarajevo 12/22 i 22/22
23. Pravilnik o izboru, nadležnostima i načinu rada školskih odbora srednjih škola kanton sarajevo 42/17 i 23/18
24. Pravilnik o izboru, kriterijima za izbor, nadležnostima i radu direktora srednjih škola 46/18
25. Pravilnik o internoj evaluaciji znanja učenika osnovnih i srednjih škola i eksternoj procjeni znanja učenika osnovnih škola kanton sarajevo 15/18 i 17/18
26. Pravilnik o polaganju eksterne mature 25/18, 17/19 i 24/19
27. Pravilnik o neopravdanom izostajanju s nastave ks 2/20 i 24/20
28. Pravilnik o formi i sadržaju javnih isprava u obrazovanju odraslih 3/22

29. Uputstvo za upis učenika koji su došli iz drugih srednjih škola u emis web sistem
30. Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije i evidencije 2/22
31. Pravilnik o nostrifikaciji-ekvivalenciji inostranih obrazovnih isprava u osnovnoj i srednjoj školi 23/21
32. Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području kanton sarajevo 9/22
33. Pravila Centra 05-0981-3-100/18, 05-0367-3-100/20 i 05-1772-3-100/22
34. Pravilnik o kućnom redu Centra 05-0910-3-100/14
35. Poslovnik o radu školskog odbora 05-0273-3-100/22
36. Pravilnik o kriterijima za sticanje i raspodjelu vlastitih prihoda budžetskog korisnika JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo 05-0302-3-100/22
37. Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, platama i drugim naknadama koje nemaju karakter plate JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo 05-1844-3-100/22 i 05-2049-3-100/22
38. Plan integriteta JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo
39. Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo 05-1676-3-100/22
40. Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo 05-0169-3-100/23

### 9.3. Radna mjesta podložna korupciji

Radna grupa je na osnovu analize konstantovala da posebno rizično je nedostatak radnika koji će se isključivo baviti samo poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu te saradivati i koordinirati rad sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom KS, odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave, nedosljednost provođenja zakonske regulative i podzakonske regulative kod vršnjačkoga nasilja, neprimjeren pritisak roditelja/ staratelja u procesu organiziranje ekskurzije, složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika, nedovoljno poznavanje zakonskih i podzakonskih akata koji definišu oblast zapošljavanja u srednjim školama KS, roditelji, druge javne ustanove, pravna i fizička lica nisu u potpunosti upoznati, sa nadležnostima škole, preopterećenost uposlenika u odgojno-obrazovnim ustanovama usljed zahtjeva poslova i rokova opd strane različitih institucija koje nisu u domeni odgojno-obrazovnog rada.

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

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

Prema Pravilniku o radu koji definira opis poslova:

1. U ostvarivanju prava i obaveza u rukovođenju, direktor Škole:
  - a) predlaže program odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti za unaprijeđenje rada u sklopu Godišnjeg programa rada i poduzima mjere za njegovo provođenje uz konsultacije Nastavničkog vijeća i Stručnog kolegija,
  - b) izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
  - c) organizuje i usklađuje proces rada u Školi u svim njegovim segmentima,
  - d) donosi odluke o zasnovanju radnog odnosa na osnovu raspisanog konkursa i prijedloga Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika,
  - e) donosi rješenje o prestanku radnog odnosa na osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme i prijedloga Komisije za radnika za čijim je radom prestala potreba,

- f) odlučuje o raspoređivanju nastavnika i ostalih uposlenih na određene poslove i zadatke u skladu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom rada,
- g) podnosi finansijski izvještaj i izvještaj o realizaciji rada Školskom odboru, Osnivaču i resornom Ministarstvu,
- h) nalaže utrošak sredstava Škole,
- i) predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u Školi,
- j) potpisuje svjedodžbe, diplome, matične knjige i druge akte,
- k) odobrava plaćeno i neplaćeno odsustvo u skladu sa Pravilnikom o radu,
- l) priprema, vodi i saziva sjednice Nastavničkog vijeća,
- m) utvrđuje politiku stručnog usavršavanja,
- n) odlučuje o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena, uvođenju prekovremenog rada, povremenim i privremenim poslovima,
- o) izriče odgojno-disciplinske mjere u skladu sa svojim ovlaštenjima,
- p) pokreće disciplinske postupke,
- q) posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada,
- r) daje zvanične podatke o Školi,
- s) izdaje nalog uposlenim za izvršenje određenih poslova,
- t) odobrava odsustvo učenika i radnika do sedam dana,
- u) učestvuje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- v) obezbjeđuje obavještanje radnika o pitanjima od interesa za Školu,
- w) odlučuje o načinu i uslovima izvođenja radova u objektima Škole,
- x) preduzima mjere za ostvarenje poslovne i druge saradnje sa obrazovno-odgojnim organizacijama i drugim subjektima,
- y) obavlja poslove po nalogu Osnivača, resornog Ministarstva, Školskog odbora, predviđene Zakonom, podzakonskim aktima, Pravilima i drugim aktima Škole.

2. Komisija za utvđivanje prijedloga za izbor radnika ima predsjednika i zamjenika predsjednika . Mandat Komisije traje četiri godine, obavezna je otvoriti i pregledati sve pristigle prijave i dostavljenu dokumentaciju, izvršiti bodovanje kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa, na oglasnoj ploči objaviti bodovnu rang listu, kao i revidiranu listu kandidata, provjerava radne i stručne sposobnosti kandidata i o svom radu vodi zapisnik koji potpisuju svi članovi.

3. Stručna služba škole obavlja neposredan rad sa učenicima i pruža pedagoško-psihološku pomoć /razgovorima, savjetima, prijedlozima/

- a. obavlja neposrednu saradnju sa direktorom, nastavnicima i stručnim saradnicima, u planiranju i realizaciji nastave,
- b. učestvuje u programiranju i planiranju rada, usmjerava, prati i analizira odgojno-obrazovni rad, predlaže i poduzima mjere za unapređenje nastavnog rada,
- c. vodi evidenciju o odgojno-disciplinskim mjerama učenika, pedagoške kartone učenika i drugu pedagoško-psihološku dokumentaciju,
- d. radi u području slobodnog vremena učenika, izbora i organizovanja vannastavnih aktivnosti učenika, društvenog i kulturnog djelovanja Škole,
- e. radi u području upisa učenika i profesionalne orijentacije učenika,
- f. saraduje sa roditeljima, zdravstvenim i socijalnim ustanovama i drugim organizacijama,
- g. priprema i obrađuje statističke preglede iz oblasti nastave i obrazovanja, koji se dostavljaju prosvjetno-pedagoškim, statističkim i drugim službama,
- h. vodi pedagošku dokumentaciju o osposobljavanju pripravnika i pruža pomoć nastavnicima/pripravniciima,
- i. priprema nastavnike za rad i neposredno stručno usavršavanje i vodi evidenciju o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika,
- j. permanentno stručno usavršavanje,
- k. drugi poslovi iz djelokruga svoga rada i po nalogu direktora.



4. Sekretar Škole, kao stručni saradnik, u ostvarivanju prava i obaveza, obavlja poslove:
1. Upravno-pravni poslovi:
    - a) učešće u izradi nacрта normativnih akata škole u skladu sa zakonskim propisima,
    - b) praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,
    - c) pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
    - d) briga i realizacija registracije i statusnih promjena škole pri nadležnim ustanovama,
    - e) saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.
  2. Kadrovski i administrativni poslovi:
    - f) vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
    - g) prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,
    - h) vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
    - i) učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
    - j) izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
    - k) stručna pomoć komisijama škole,
    - l) izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora iz djelokruga rada sekretara škole,
    - m) poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, ugovori),
    - n) rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
    - o) poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika,
    - p) personalni dosijei radnika,
    - q) kontakt i koordinacija sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama iz djelokruga rada sekretara škole;
  3. Poslovi u odnosu na administrativno i tehničko osoblje:
    - r) organiziranje, koordiniranje i kontrola rada administrativnog i tehničkog osoblja;
  4. Planiranje i programiranje rada:
    - s) učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole, Plana rada Školskog odbora,
    - t) učešće u izradi Plana javnih nabavki,
    - u) izrada sopstvenog godišnjeg programa rada;
  5. Stručno usavršavanje:
    - v) stalno stručno usavršavanje,
    - w) učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnog aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

## 10.IDENTIFIKACIJA KORUPTIVNIH RIZIKA

### 10.1. SPECIFIČNE OBLASTI

#### 10.1.1.Ocjenjivanje učenika/ca

Br.	Faktori/izvori rizika Sistemska (S) Organizaciona(O) Individualna(I) Radno- procesna I proceduralna	Postojeće mjere/Kontrolni mehanizmi	Analiza rizika	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedica nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika	Zakon o srednjem obrazovanju; Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo;	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprijemljivi pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja					

10.1.2.Odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave

Br.	<b>Faktori/izvori rizika:</b> <b>Sistemski (S)</b> <b>Organizacijski (O)</b> <b>Individualni (I)</b> <b>Radno-procesni i proceduralni (P)</b>	<b>Postojeće mjere/                      kontrolni mehanizmi na                      snazi u instituciji</b>	<b>Analiza rizika</b> <b>-Kontrolisan</b> <b>-Djelimično kontrolisan</b> <b>-Nekontrolisan</b>	<b>Ocjena                      vjerovatnoće                      nastanka                      korupcije</b>	<b>Ocjena posljedice                      nastanka korupcije</b>	<b>Intenzitet rizika</b>
1.	Nepoštivanje Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	Zakon o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neodgovornost roditelja	Pravilnik o neopravdanom izostajanju sa nastave Porodični zakon FBiH				

10.1.3. Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja

Br.	<b>Faktori/izvori rizika:</b> <b>Sistemski (S)</b> <b>Organizacijski (O)</b> <b>Individualni (I)</b> <b>Radno-procesni i proceduralni (P)</b>	<b>Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</b>	<b>Analiza rizika</b> <b>-Kontrolisan</b> <b>-Djelimično kontrolisan</b> <b>-Nekontrolisan</b>	<b>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</b>	<b>Ocjena posljedice nastanka korupcije</b>	<b>Intenzitet rizika</b>
1. 2. 3. 4.	<p>1. Nedosljednost provođenja zakonske regulative i podzakonske regulative kod vršnjačkoga nasilja</p> <p>2. Opterećenost dokumentacijom i evidencijom u slučajevima vršnjačkoga nasilja</p> <p>3. Zaštitnički stavovi roditelja prilikom pojave vršnjačkoga nasilja</p> <p>4. Prebacivanje odgovornosti u situacijama kada je potrebno zajedničko djelovanje prilikom pojave nasilj</p>	<p>Zakon o srednjem obrazovanju</p> <p>Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika</p> <p>Pravilnik o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana u okviru Programa sekundarne prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika u osnovnim školama Kantona Sarajevo.</p> <p>Pravilnik o odgojno disciplinskim mjerama</p> <p>Pravila škole</p> <p>Pravila o kućnom redu</p>	<p>Kontrolisan</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Nizak</p>

10.1.4. Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja

Br.	<b>Faktori/izvori rizika:</b> <b>Sistemski (S)</b> <b>Organizacijski (O)</b> <b>Individualni (I)</b> <b>Radno-procesni i proceduralni (P)</b>	<b>Postojeće mjere/  kontrolni mehanizmi na  snazi u instituciji</b>	<b>Analiza rizika</b> <b>-Kontrolisan</b> <b>-Djelimično  kontrolisan</b> <b>-Nekontrolisan</b>	<b>Ocjena  vjerovatnoće  nastanka  korupcije</b>	<b>Ocjena posljedice  nastanka korupcije</b>	<b>Intenzitet rizika</b>
1.	Nepoštivanje propisa i procedura definsanih odgovarajućim zakonskim i podzakonskim aktima od strane nastavnog i drugog osoblja škole	Pravila škole Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	1	Niski
2.	Neupućenost roditelja u propise i procedure koji regulišu prava i obaveze njihove djece – učenika škole					



## 10.2. OPĆE OBLASTI

### 10.2.1. Interna komunikacija

Br.	<b>Faktori/izvori rizika:</b>  <b>Sistemski (S)</b>  <b>Organizacijski (O)</b>  <b>Individualni (I)</b>  <b>Radno-procesni i proceduralni (P)</b>	<b>Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</b>	<b>Analiza rizika</b>  <b>-Kontrolisan</b>  <b>-Djelimično kontrolisan</b>  <b>-Nekontrolisan</b>	<b>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</b>	<b>Ocjena posljedice nastanka korupcije</b>	<b>Intenzitet rizika</b>
1.	Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između rukovodioca, saradnika, stručnih službi, nastavnika i tehničkog osoblja	Pravilnik o radu Škole	Djelimično kontrolisan	2	3	Visok
2.	Nepotpuna transparentnost u postupanju rukovodioca, saradnika, stručnih službi, nastavnika i tehničkog osoblja					

10.2.2.Eksterna komunikacija

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemska (S) Organizacijska (O) Individualna (I) Radno-procesna i proceduralna (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Roditelji, druge javne ustanove, pravna i fizička lica nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima škole;					
2.	Roditelji, druge javne ustanove, pravna i fizička lica nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane radnika škole	Pravila škole	Djelimično Kontrolisan	2	2	Srednji
3.	Informacije iz nadležnosti škole nisu dostupne široj javnosti					

10.2.3.Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima

Br.	<b>Faktori/izvori rizika:</b> <b>Sistemska (S)</b> <b>Organizacijska (O)</b> <b>Individualna (I)</b> <b>Radno-procesna i proceduralna (P)</b>	<b>Postojeće mjere/  kontrolni mehanizmi  na snazi u instituciji</b>	<b>Analiza rizika</b> <b>-Kontrolisan</b> <b>-Djelimično kontrolisan</b> <b>-Nekontrolisan</b>	<b>Ocjena  vjerovatnoće  nastanka  korupcije</b>	<b>Ocjena posljedice  nastanka korupcije</b>	<b>Intenzitet rizika</b>
1.	Zloupotreba službenih podataka	Kontrola korištenja diskrecionih ovlašćenja direktora;				
2.	Neadekvatna zaštita podataka u školi	Videonadzor i kontrola pristupa podacima i dokumentima;	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
3.	Nepoznavanje procedura o povjerljivim podacima	Pravilnik o poslovnoj tajni; Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.				

10.2.4.Upravljanje ljudskim resursima

Br.	<b>Faktori/izvori rizika:</b> <b>Sistemi (S)</b> <b>Organizacijski (O)</b> <b>Individualni (I)</b> <b>Radno-procesni i proceduralni (P)</b>	<b>Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</b>	<b>Analiza rizika</b> <b>-Kontrolisan</b> <b>-Djelimično kontrolisan</b> <b>-Nekontrolisan</b>	<b>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</b>	<b>Ocjena posljedice nastanka korupcije</b>	<b>Intenzitet rizika</b>
1.	Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	Zakon o radu				
2.	Neregularna raspodjela ovlaštenja	Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	2	2	Srednji
3.	Nedostupnost nadređenih za konsultacije	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				

## 11. PLAN UPRAVLJANJA RIZICIMA

### 11.1. SPECIFIČNE OBLASTI

#### 11.1.1. Ocjenjivanje učenika/ca

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	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Ocjenjivanje učenika/ca	1.Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika	1.1.Provesti analizu ocjenjivanja učenika/ca u školi	Nizak	Stručna služba direktor Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1Donijeti smjernice za konzistentnu primjenu kriterija za ocjenjivanje u školi
		1.2.Iznošenje upozorenja na sjednicama Nastavničkog vijeća	Nizak	direktor Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.2.Podizanje svijesti radnika o posljedicama nepoštivanja pravilnika o ocjenjivanju učenika/ca
	2.Neprirodan pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	2.1Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima pritiska od strane roditelja u pogledu ocjenjivanja učenika/ca	Srednji	Stručna služba direktor 31.6.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.1Izvršena analiza učestalosti pojave vršenja pritiska od strane roditelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja učenika/ca
		2.2.Uspostaviti sistem prijavljivanja i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike	Srednji	Sekretar škole 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.2Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na nastavnike/ce
		2.3.Educirati roditelje o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na nastavnike	Srednji	Direktor Stručna služba; kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.3Povećana svijest roditelja/staratelja o neprimjerenim pritiscima na nastavnike/ce; Izrada obrasca izjave i načina prijavljivanja neadekvatnog ponašanja nastavnika prilikom ocjenjivanja



11.1.2.Odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave

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
Odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	1.Nepoštivanje Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	1.1.Informacija na oglasnoj ploči škole da su radnici u obavezi pridržavati se Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	nizak	Direktor 28.08. 2023.	Nema dodatnih troškova	1.1.Broj i datum oglašene obavijesti Opća informisanost u vezi sa postupanjem po odredbama Pravilnika
		1.2.Razrednici su u obavezi provjeriti opravdanja koja smatraju sumnjivim	nizak	Razrednici Stručna služba škole kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.2.Broj i datum upućene predstavke Smanjenje zloupotrebe ljekarskih opravdanja Smanjenje broja izostanaka po učeniku
	2.Neodgovornost roditelja	2.1.Upućivanje dopisa nadležnom Centru za socijalni rad	Visok	Razrednici Stručna služba škole Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.1.Broj i datum upućene predstavke Osigurano postupanje u skladu sa Pravilnikom i Porodičnim zakonom FBIH Smanjenje broja izostanaka po učeniku
		2.2.Educirati roditelje o vrstama i prirodi neadekvatnih pravdanja odsustva učenika/ca	Visok	Razrednici Stručna služba škole Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.2.Podizanje svijesti roditelja o značaju pridržavanja Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave

11.1.3.Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja

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
Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja	1. Nedosljednost provođenja zakonske regulative i podzakonske regulative kod vršnjačkoga nasilja	1.1. Informisanje radnika o primjeni zakonski i podzakonsku regulativa u situacijama vršnjačkoga nasilja	Visok	Direktor, sekretar Stručne službe 01.09.2024.	Nema dodatnih troškova	1.1. Podizanje svijesti radnika o značaju i posljedicama primjenjivanja zakonskih i podzakonskih regulativa
						1.2. Izrada procedure postupanja u slučaju vršnjačkog nasilja
	2. Opterećenost dokumentacijom i evidencijom u slučajevima vršnjačkoga nasilja	2.1.Sistemski ažurirati dokumentaciju koja tretira pojavu nasilja	Srednji	Direktor 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	2.1.Smanjena mogućnost za nastanak proceduralne greške.
		2.2.Edukacija o vrstama i procedurama prilikom prijavljivanja vršnjačkog nasilja za radnike u školi	Srednji	Stručne službe 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	2.2.Razvijena svijest kod radnika o različitim oblicima vršnjačkog nasilja kod svih zaposlenih osoba u školi.
		3.1.Suradnja sa institucijama u lokalnoj zajednici /predavanja, radionice, tematski roditeljski sastanci..	Visok	Stručna služba Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	3.1.Podizanje svijesti roditelja o zajedničkoj odgovornosti porodice i škole u tretiranju pojave vršnjačkoga nasilja

11.1.4. Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	<b>Prioritet mjere</b> Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja	1. Nepoštivanje propisa i procedura definsanih odgovarajućim zakonskim i podzakonskim aktima od strane nastavnog i drugog osoblja škole	1.1. Provesti analizu dosadašnjih procedura postupanja po žalbama roditelja (razlozi žalbi i postupanje po istim)	Nizak	Sekretar škole, razrednici 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1.1. Uspostavljen pregled dosadašnjih postupanja po žalbama i predstavkama roditelja
		1.2. Uspostaviti registar žalbi i predstavki roditelja	Nizak	Sekretar škole, 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1.2. Uspostavljena procedura i registar žalbi i predstavki roditelja
	2. Neupućenost roditelja u propise i procedure koji regulišu prava i obaveze njihove djece – učenika škole	2.1. Provesti anketu među roditeljima o iskustvima podnošenja žalbi ili predstavki	Srednji	razrednici stručna služba 31.5.2025. godine	Nema dodatnih troškova	2.1 Izvršena analiza učestalosti i razloga podnošenja žalbi i predstavki roditelja, kao i zadovoljstva rješavanja istih
		2.2. Upoznati roditelje sa pravima i obavezama učenika, kao i sa procedurama podnošenja žalbi i predstavki	Srednji	Razrednici / stručna služba Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.2. Povećana upućenost roditelja u procedure podnošenja žalbi i predstvki

## 11.2. OPĆE OBLASTI

### 11.2.1. Interna komunikacija

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
Interna komunikacija	1. Nedovoljna i nekoordinirana komunikacija između rukovodioca, saradnika, stručnih službi, nastavnika i tehničkog osoblja	1.1. Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije	Visok	Direktor Stručna služba  Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1. Analizirano postojeće stanje i utvrđeni prijedlozi za unapređenje postojećih mehanizama interne komunikacije
		1.2. Informisanje radnika škole o procedurama unutar interne komunikacije	Visok	Direktor Stručna služba  Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.2. Izrada procedura interne komunikacije
	2. Nepotpuna transparentnost u postupanju rukovodioca, saradnika, stručnih službi, nastavnika i tehničkog osoblja	2.1. Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme interne komunikacije	Visok	Direktor Stručna služba  Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.1. Analizirano postojeće stanje i utvrđeni prijedlozi za unapređenje postojećih mehanizama interne komunikacije

11.2.2.Eksterna komunikacija

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
Eksterna komunikacija	1.Roditelji, druge javne ustanove, pravna i fizička lica nisu u potpunosti upoznati sa nadležnostima škole	1.1Analizirati dosadašnje aktivnosti na promociji škole	Srednji	Direktor Tim za promociju škole 30.06.2024.	Nema dodatnih troškova	1.1.Na osnovu analiziranih aktivnosti, predložene mjere za poboljšanje
	2.Roditelji, druge javne ustanove, pravna i fizička lica nisu u potpunosti upoznati sa načinima i komunikacijskim kanalima prijavljivanja nepravilnosti učinjenih od strane uposlenika škole	2.1.Na osnovu analize unaprijediti komuniciranje sa javnosti (npr. putem društvenih mreža)	Srednji	Direktor Tim za promociju škole 30.09.2024.	Nema dodatnih troškova	2.1.Unaprijedeno komuniciranje sa javnosti
	3.Sve neophodne informacije iz nadležnosti škole nisu dostupne široj javnosti	3.1Upoznati širu javnost (pravna i fizička lica) o načinima komunikacije sa školom	Srednji	Direktor Tim za promociju škole Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	3.1.Šira javnost upoznata o načinu komunikacije sa školom

11.2.3.Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere Visok prioritet (V) Srednji prioritet (S) Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima	1.Zloupotreba službenih podataka	1.1 Analiza postojećeg stanja anketiranjem i donošenje smjernica za unapređenje rada.	Srednji	Direktor škole / 01.06.2023. godine	Nema dodatnih troškova	1.1.Jača transparentnost rada podizanjem svijesti uposlenika o zloupotrebi službenih podataka  Donošenje smjernica za unapređenje rada
		1.2. Edukacija radnika škole	Srednji	Sekretar škole / kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.2.Izrada Uputstva o rukovanju povjerljivim podacima za novozaposlene
	2.Neadekvatna zaštita podataka u Školi	2.1. Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata u arhivskih ormarima.	Srednji	Direktor škole / 31.12. 2023. godine	Troškovi materijalne prirode	2.1.Osigurani kapaciteti tehničke i materijalne prirode za zaštitu povjerljivih podataka
	3.Nepoznavanje povjerljivih podataka	3.1.Educiranje uposlenika o povjerljivim podacima i njihovom čuvanju.	Srednji	Sekretar škole / 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	3.1.Podizanje svijesti o rukovanju povjerljivim podacima i izrada registra zaštićenih informacija u Školi  Izrada registra o povjerljivim podacima

11.2.4.Upravljanje ljudskim resursima

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

## 12. ODLUKA O USVAJANJU I PROVOĐENJU PLANA INTEGRITETA



centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

Broj: 01-2037-3-100/22

Datum: 07.12.2022. 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 10. Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo, vd direktor JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu donosi

### **ODLUKU** o usvajanju Plana integriteta

I

Usvaja se Plan integriteta JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo koji je pripremila radna grupa za izradu Plana integriteta.

II

Stupanjem na snagu ove Odluke razrješava se dužnosti radna grupa imenovana Odlukom o imenovanju radne grupe za izradu Plana integriteta broj 01-1912-1-3-100/22. godine od 14.11.2022. godine.

III

Plan integriteta bit će objavljen na službenoj web stranici Centra.

IV

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### **Obrazloženje**

Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine propisano je da odgovorno lice institucije donosi Odluku o usvajanju Plana integriteta. 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 usvajanja.

Dostaviti:

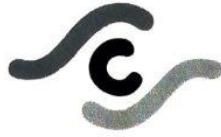
- Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom
- Radnoj grupi x5
- Uz materijal radne grupe
- Oglasna ploča
- A/a.



vd direktor Centra

Dragan Kecman





centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu

...učenje za život

Broj: 01-0226-3-100/23

Datum: 21.02.2023. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS" broj: 35/22, 44/22 i 52/22), člana 10. Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo i preporuka za unapređenje Plana integriteta broj: 20-04-483-148/23 od 08.02.2023. godine, direktor JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu donosi

### **O D L U K U** **o usvajanju izmjena i dopuna Plana integriteta**

#### I

Usvajaju se izmjene i dopune Plana integriteta JU Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo.

#### II

Izmjene i dopune Plana integriteta dostavit će se Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom putem webaplikacije Modul II.

#### III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### **Obrazloženje**

Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine propisano je da odgovorno lice institucije donosi Odluku o usvajanju Plana integriteta. Na osnovu izloženog, a u skladu sa preporukom za unapređenje Plana integriteta broj: 20-04-483-148/23 od 08.02.2023. godine 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 usvajanja.

Dostaviti:

- Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom
- Uz Plan integriteta
- Oglasna ploča
- A/a



Direktor Centra  
*Dragan Kecman*  
Dragan Kecman