OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA
MLADEN POZAJIĆ SARAJEVO

PLAN INTEGRITETA

JU OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA „MLADEN POZAJIĆ“ SARAJEVO

Sarajevo, novembar 2022. godine

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

Naziv institucije: Javna ustanova Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić" Sarajevo

Adresa: Josipa Štadlera br. 1, 71 000 Sarajevo

E-mail institucije: omstaj@omsmp.com.ba

Broj telefona institucije: +387 33 444 234

Ime i prezime rukovodioca institucije: Mustafa Mujbegović, prof.

Ime i prezime menadžera integriteta: Enisa Rajkić

Imena i prezimena članova radne grupe za izradu plana integriteta:

1. Enisa Rajkić, *menadžer integriteta,*
2. Ivan Perković, *član,*
3. Nezira Brigić, *član*

Datum usvajanja Plana integriteta:

06.12.2022. godine

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

Enisa Rajkić, *dipl. ekonomist*

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

+387 33 444 234

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo

OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA
MLADEN POZAJIĆ SARAJEVO

Josipa Štadlera br. 1 Sarajevo Tel. 033 44 42 34 E-mail: omstaj@omsmp.com.ba

Direktor
Broj: 01-3- 799- 1/22
Dana: 09.11.2022. godine

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju («Službene novine Kantona Sarajevo 23/17; 33/17; 30/19, 34/20 i 33/21), člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22) i člana 7. stav (1) 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, direktor Škole d o n o s i

O D L U K U
o izradi Plana integriteta

I

Ovom odlukom utvrđuje se obaveza izrade Plana integriteta JU OMŠ „Mladen Pozajić“ Sarajevo u skladu sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22) i Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od dana 20.10.2022. godine.

II

Direktor škole će posebnom odlukom imenovati Radnu grupu za izradu prijedloga Plana integriteta JU OMŠ „Mladen Pozajić“ Sarajevo.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Postupajući su skladu sa članom 55. stav (2) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22) kojim je propisana dužnost Škole da u roku od 90 dana od dana stupanja na Zakona donese vlastiti Plan integriteta i članom 7. stav (1) 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, odlučeno je kao u dispozitivu.

D I R E K T O R

[redacted]

Dostavljeno:
1x Ured za borbu protiv Korupcije KS,
1x oglasna ploča Škole,
1x a/a.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo

OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA
MLADEN POZAJIĆ SARAJEVO

Josipa Štadlera br. 1 Sarajevo Tel. 033 44 42 34 E-mail: omstaj@omsmp.com.ba

Direktor
Broj:01-3-799-2/22
Datum: 09.11. 2022 godine

Na osnovu člana 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju («Službene novine Kantona Sarajevo 23/17; 33/17; 30/19, 34/20 i 33/21), člana 58. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22 i 44/22) i člana 7. stav (2) Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, direktor Škole d o n o s i

R J E Š E N J E

1. Radnica, Rajkić Enisa, VSS diplomirani ekonomist zaposlena na radnom mjestu “Samostalni referent za plan i analizu” određuju se za menadžera integriteta – lice odgovorno za izradu i provođenje plana integriteta u JU Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić“ Sarajevo.

2. Menadžer integriteta je odgovoran za izradu i provođenje plana integriteta u JU Osnovna muzička škola “Mladen Pozajić” Sarajevo u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo i Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

3. Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 35/22 i 44/22) i Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, propisana je obaveza da odgovorno lice institucije odredi menadžera integriteta – lice odgovorno za izradu i provođenje plana integriteta u instituciji. Postupajući prema navedenom direktor JU Osnovna muzička škola “Mladen Pozajić” Sarajevo, je donio rješenje kao u dispozitivu.

PRAVNA POUKA: Ukoliko radnik smatra da je ovim Rješenjem povrijeđeno njegovo pravo, može u roku od 30 dana od dana dostavljanja Rješenja uložiti prigovor. Prigovor se dostavlja Školskom odboru JU OMŠ “Mladen Pozajić” Sarajevo.

D I R E K T O R

Mu[redacted]

Dostavljeno:
1x Enisa Rajkić;
1x Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo,
1x a/a.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo

OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA
MLADEN POZAJIĆ SARAJEVO

Josipa Štadlera br. 1 Sarajevo Tel. 033 44 42 34 E-mail: omstaj@omsmp.com.ba

Direktor
Broj: 01-3-799- 3/22
Dana: 09.11.2022. godine

Na osnovu člana 7. Stav (3) 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, direktor škole **donosi**

O D L U K U
o imenovanju radne grupe za izradu prijedloga Plana integriteta

I

Imenuje se radna grupa za izradu prijedloga Plana integriteta JU Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić" Sarajevo Sarajevo u sljedećem sastavu:

1. Enisa Rajkić – menadžer integriteta,
2. Ivan Perković – član i
3. Nezira Brigić – član.

II

Radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta se zadužuje da izradi, te direktoru dostavi Program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta u roku od 20 dana od dana imenovanja.

III

Radna grupa je dužna da o poduzetim aktivnostima vodi zapisnik koji čini sastavni dio Plana integriteta.

IV

Nadzor nad radom radne grupe vrši menadžer integriteta, koji izvještava direktora o preduzetim aktivnostima.

V

Radna grupa je dužna odmah započeti sa radom na izradi prijedloga plana integriteta i okončati aktivnosti najkasnije do 30.11.2022. godine.

VI

Mandat članova radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta traje do donošenja Odluke o usvajanju Plana integriteta.

VII

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e nj e

U skladu sa članom 7. stavovi od (3) do stava (8) Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od dana 20.10.2022. godine nabrojane su aktivnosti koje su neophodne da se izvrše od strane radne grupe, a u cilju izrade prijedloga Plana integriteta škole, te je imajući u vidu navedeno odlučeno je kao u dispozitivu odluke.

DIREKTOR

Mustafa Mulbegović, prof.

[redacted]

Dostavljeno:
1x Enisa Rajkić,
1x Ivan Perković,
1x Nezira Brigić,
1x Ured za borbu protiv Korupcije KS,
1x a/a.

Program rada radne grupe za izradu Plana integriteta

Naziv institucije: Javna ustanova Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić" Sarajevo

Ime i prezime rukovodioca institucije/odgovorno lice: Mustafa Mujbegović, prof.

Menadžer integriteta: Enisa Rajkić

Imena i prezimena članova radne grupe za izradu plana integriteta:

1. Enisa Rajkić, *menadžer integriteta,*
2. Ivan Perković, *član,*
3. Nezira Brigić, *član*

Datum donošenja Odluke: 09.11.2022. godine

Datum pokretanja programa: 09.11.2022. godine

Početak izrade Plana integriteta: 09.11.2022. godine

Datum odobravanja programa rada: *14.11.2022.* godine

Očekivani završetak: 08.*12.2022.* godine

U skladu sa članom 7. stav (9) 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, direktor JU OMŠ „Mladen Pozajić“ Sarajevo, na prijedlog Radne grupe, imenovane Odlukom broj: 01-3-799-2/22 od dana 09.11.2022. godine, odobrava

PROGRAM RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PRIJEDLOGA PLANA INTEGRITETA
JU Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić“ Sarajevo

Program izrade prijedloga Plana integriteta JU Osnovna Muzička škola„Mladen Pozajić“ Sarajevo, prikazan je u tabeli kako slijedi:

1.1. Faze izrade plana integriteta

Br.	Faza 1 – Organizacija i planiranje procesa izrade plana integriteta MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o izradi Plana integriteta	Direktor	09.11.2022. godine
2.	Donošenje Rješenja o određivanju menadžera integriteta	Direktor	09.11.2022. godine
3.	Donošenje Odluke o formiranju radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta	Direktor	09.11.2022. godine
4.	Priprema Programa rada radne grupe	Radna grupa	10.11.2022. godine
5.	Odobravanje Programa rada radne grupe	Direktor	14.11.2022. godine
6.	Obavijest radnicima o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na izradu plana integriteta	Direktor	14.11.2022. godine
Br.	**Faza 2 - Identifikacija, analiza , ocjena I rangiranje rizika: MJERA/AKTIVNOST**	**ODGOVORNA OSOBA**	**ROK**
1.	Početna procjena stanja integriteta	Radna grupa	11.11.2022. godine
2.	Prikupljanje i analiziranje interne i eksterne dokumentacije, kao i drugih relevantnih podataka za procjenu izloženosti institucije - škole rizicima	Radna grupa	11.11.2022. godine
3.	Provođenje ankete putem anonimnog upitnika za samoprocjenu integriteta institucije	Radna grupa Radnici škole	14.11.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza ključnih rizika u svim oblastima funkcionisanja institucije	Radna grupa	18.11.2022. godine
6.	Identifikacija i analiza postojećih kontrolnih mehanizama za onemogućavanje nastanka i razvoja rizika	Radna grupa	18.11.2022. godine
7.	Rangiranje odnosno utvrđivanje inteziteta rizika	Radna grupa	23.11.2022. godine
Br.	**Faza 3 - Izrada plana za upravljanje rizicima MJERA/AKTIVNOST**	**ODGOVORNA OSOBA**	**ROK**
1.	Izrada prijedloga mjera za poboljšanje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	30.11.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	Radna grupa	30.11.2022. godine
Br.	**Faza 4 - Usvajanje plana integriteta: MJERA/AKTIVNOST**	**ODGOVORNA OSOBA**	**ROK**

1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije prijedloga plana integriteta	Radna grupa	30.11.2022. godine
2.	Donošenje odluke o usvajanju Plana integriteta JU Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić“ Sarajevo	Direktor	06.12.2022. godine
3.	Dostavljanje Plana integriteta Uredu za borbu protiv korupcije na procjenu	Direktor	08.12.2022. godine

D I R E K T O R

Must

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo

OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA
MLADEN POZAJIĆ SARAJEVO

Josipa Štadlera br. 1 Sarajevo Tel. 033 44 42 34 E-mail: omstaj@omsmp.com.ba

Direktor

Broj: 04-807/22
Datum: 14.11.2022. godine

PREDMET: Obavještenje radnicima o izradi Plana integriteta JU Osnovne muzičke škole „Mladen Pozajić" Sarajevo

Poštovani,

obavještavam Vas da je Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 35/22), te Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine previđena dužnost izrade i provođenja Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.

Direktor škole je Odlukom broj: 01-3-799-3/22 od 09.11.2022. godine imenovao radnu grupu za izradu prijedloga Plana integriteta Javne ustanove Osnovne muzičke škole „Mladen Pozajić" Sarajevo u sastavu:

1. Enisa Rajkić, menadžer integriteta
2. Nezira Brigić, član
3. Ivan Perković, član

Radna grupa priprema program izrade Plana integriteta, vrši procjenu postojećeg stanja izloženosti i otpornosti radnih procesa, identificira radna mjesta koja su podložna i izložena riziku na koruptivno djelovanje, sakuplja potrebnu dokumentaciju (sve pravne akte i propise koji se odnose na funkcionisanje ustanove), predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta i dostavlja izrađen prijedlog Plana integriteta direktoru škole na usvajanje.

Plan integriteta, sačinjava se na osnovu samoprocjene izloženosti institucije rizicima nastanka korupcije i pojave drugih nepravilnosti, a sve u cilju unapređenja integriteta institucije.

Plan integriteta je interni dokumenat koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i poslova nastanku i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije.

Kako bi spriječili nepravilnosti u radu, te neprihvatljiva i koruptivna ponašanja u školi, potrebno je učešće svih radnika škole u izradi Plana integriteta. Na taj način bi svi radnici pomogli u identifikaciji i procjeni rizika poslova koje obavljaju, a ujedno i predložili mjere i aktivnosti na sprječavanju ovakvih ponašanja.

Analiza i procjena rizika provodit će se anonimnim anketiranjem svih radnika u školi.

Kako bi na što sveobuhvatniji način prikupili neophodne informacije, radnoj grupi je neophodna podrška i pomoć svih radnika škole. Na osnovu navedenog proizilazi obaveza svih radnika škole da članovima radne grupe pruže neophodnu pomoć i informacije koje će članovima radne grupe omogućiti rad na izradi Plana integriteta JU Osnovne muzičke škole „Mladen Pozajić" Sarajevo.

O svim daljnjim aktivnostima usmjerenim na izradi Plana integriteta, radnici će biti na adekvatan način obavješteni i pozvani na aktivno učešće u izvršavanju navedene obaveze.

Po završetku izrade Plana integriteta Javne ustanove Osnovne muzičke škole „Mladen Pozajić" Sarajevo, radnici će biti upoznati sa rizicima narušavanja inegriteta, ocjenom podložnosti, odnosno rizičnosti prema koruptivnom ponašanju i korupciji, te planom mjera i preporuka za poboljšanje integriteta škole.

Za sve dodatne informacije ili ukoliko imate određene sugestije i prijedloge, možete se obratiti menadžeru i članovima radne grupe.

DIREKTOR

[redacted]

Dostavljeno:

- *svim radnicima putem oglasne ploče i elektronski*
- *a/a*

IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE ZADUŽENE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA JU OMŠ „Mladen Pozajić“ Sarajevo

Broj: 04- 882-1 /22
Sarajevo, 30.11.2022.godine

RADNA GRUPA ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

PREDMET: Izvještaj Radne grupe o stanju integriteta u JU Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić“ Sarajevo

JU OMŠ „Mladen Pozajić“ Sarajevo je u skladu sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22) pokrenula postupak izrade Plana integriteta, imenovan je menadžer, radna grupa i donesena odluka o izradi Plana integriteta.
Direktor škole je Odlukom broj: 01-3-799-3/22 od 09.11.2022. godine imenovao radnu grupu za izradu prijedloga Plana integriteta u sastavu: Enisa Rajkić, kao menadžer integriteta, Ivan Perković – član i Nezira Brigić– član.

Radna grupa je izradila Program rada radne grupe i održala je ukupno četiri sastanka.

Radna grupa dana 11.11.2022.godine sačinila Program rada, Upitnik za radnike škole. Upitnik dostavljen 14.11.2022.godine radnicima škole, naznačeno da je isti anoniman.
Anonimni upitnik popunilo je 39 radnika. Analiza upitnika je prilog Plana intergiteta.
Radna grupa prikupila ankete koje su popunjene do 23.11.2022.godine i ostali neophodni materijal te utvrđene smjernice u daljem radu. Na sastanku održanom 25.11.2022.godine nakon konačne analize rezultata ankete, utvrđivanja posebno rizičnih procesa, utvrđeni ključni procesi rada ustanove, te posebni procesi koji su podložni narušavanju integriteta. Radna grupa je intervjuisala radnike i rukovodioca u cilju identifikacije rizika.
Posebno su istaknuti kao rizični procesi:

Redni broj	**1. Opće/zajedničke oblasti**	
1.	Rizik/rizični proces	Rukovođenje i upravljanje školom
2.	Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom i podacima
3.	Rizik/rizični proces	Postupci javnih nabavki
4.	Rizik/rizični proces	Zapošljavanje
5.	Rizik/rizični proces	Interno prijavljivanje
6.	Rizik/rizični proces	Eksterno prijavljivanje
7.	Rizik/rizični proces	Zaštita prijavitelja

Redni broj	2. Specifične oblasti oblasti	
1.	Rizik/rizični proces	Ocjenjivanje učenika
2.	Rizik/rizični proces	Prijem učenika
3.	Rizik/rizični proces	Nedovoljan broj obuka i edukacija

Utvrđivanjem posebnih i općih rizika proizilazi da su posebna radna mjesta koja su naročito podložna korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta :
Nastavnici škole, samostalni referent za plan i analizu, sekretar škole i direktor škole.
Opis poslova nastavnika dat je u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji is sistematizaciji radnih mjesta.
Iz navedenog akta proizilazi opis poslova direktora škole kako slijedi:
„Opis poslova:

„Direktor Škole“
Direktor osnovne škole je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad škole.
Direktor za svoj rad odgovara školskom odboru, Vladi, odnosno osnivaču.
Direktor osnovne škole, osim poslova i zadataka utvrđenih zakonom, obavlja i sljedeće poslove:
- priprema nacrt godišnjeg programa rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
-podnosi izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada školskom odboru, osnivaču, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta na kraju školske godine i dostavlja ga u elektronskoj formi,
- planira rad, saziva i vodi sjednice odjeljenjskih i nastavničkih vijeća;
- predlaže finansijski plan škole i podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču, u skladu s pravilnikom iz člana 88. ovog zakona vrši izbor i postavljenje radnika i s njima zaključuje ugovor o radu,
- brine se o zbrinjavanju radnika u skladu sa odredbama zakona i pravilnika;
- na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole vrši postavljenje radnika sa rang-liste koju dostavi komisija i sa njima zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenje o prestanku ugovora o radu.
- osigurava uvjete za stručno usavršavanje radnika;
-brine se o sigurnosti, pravima, obavezama i interesima učenika i radnika;
- sarađuje s učenicima i roditeljima;
- predlaže školskom odboru pravila i druge opće akte;
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada;
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa;
- sarađuje s osnivačem, organima državne uprave, ustanovama i drugim organima;
- nadzire blagovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS;
- utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove, u skladu s općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi,
- utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika u skladu sa zakonom, pedagoškim standardima i normativima i kolektivnim ugovorima,
-predlaže raspored časova nastavničkom vijeću,
-rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
- rješava po žalbama i prigovorima roditelja,
-odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora u slučaju neprimjerenog ponašanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i radnike škole,
-provodi odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća,
- vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i pravilima škole.

„Nastavnici“

izvođenje redovne nastave u skladu sa Nastavnim planom i programom,
- priprema za redovnu nastavu (izrada godišnjih i mjesečnih planova rada, priprema za čas i dr.),
- priprema, ispravka, ocjenjivanje pismenih i kontrolnih radova po Nastavnom planu i programu odnosno priprema učenika za javne nastupe, takmičenja, smotre i sl.,
- izvođenje dopunske, dodatne, fakultativne nastava, razredništvo, mentorstvo nastavniku-pripravniku,
- slobodne aktivnosti,
- rad u stručnim organima (nastavničko vijeće, stručni aktivi, odjeljensko vijeće),
- stručno usavršavanje (individualno usavršavanje, seminari, savjetovanja, ogledni časovi),
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- dežurstvo,
- rad u ispitnim komisijama,
- saradnja sa roditeljima, i dr. poslovi u skladu sa Pedagoškim standardima, Godišnjim programom rada škole i po nalogu direktora Škole.

Nastavnik-razrednik obavlja i slijedeće poslove:
- staranje o usklađenosti odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju,
- vođenje evidenciju o uspjehu učenika u učenju i vladanju,
- savjetodavni rad sa učenicima i poticanje na pravilan i stalan rad,
- pohvaljuje i izriče disciplinske mjere iz svoje nadležnosti i daje prijedloge drugim nadležnim organima za dodjelu pohvala i izricanje disciplinskih mjera,
- saziva roditeljske sastanke i njima rukovodi, održava informativne sastanke za roditelje odnosno staratelje učenika,
- brine se da učenici stječu i unapređuju kulturne i higijenske navike,
- vodi evidenciju o pohađanju nastave od strane učenika,
- vodi odjeljensku knjigu i izrađuje svjedodžbe, diplome, uvjerenja, učeničke knjižice,
- unosi podatke o uspjehu učenika u matičnu knjigu,
- odobrava učenicima svog odjeljenja odsustvo sa nastave do tri dana,
- sarađuje sa pedagogom i bibliotekarom i administrativnim saradnicima,
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Škole i po nalogu direktora.

„Sekretar Škole“

Upravno pravni poslovi

-Učešće u izradi nacrta svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima,
-Praćenje zakonskih propisa i alužbenih glasila,
-Pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
-Briga i realizacija registracije i statusnih promjena škole pri nadležnim ustanovma,
- Saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole, inspecijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje,
-Zastupanje i predstavljanje škole pred sudom u sprovima vrijednosti do 50.000, 00 KM

Kadrovski i administrativni poslovi

-Vođenje matične evidencije radnika,
-Vođenje evidencije EMIS o radnicima,
-Prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama mirovinsko invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena
-Vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
- Učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
-Izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
-Stručna pomoć komisijama škole

-Izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora,
-Poslovi javne nabavke osnovnih sredtava i potrošnog materijala (odluke, zahtjevi, pozivi, rješenja, ugovori),
-Rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
Poslovi vezani za obavezne sistematske godišnje preglede, personalni dosijei radnika,
-Kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama.
Poslovi u odnosu na tehničko osoblje
- organizaranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja
Planiranje i programiranje rada
Učešće u izradi godišnjeg programa rada škole
Učešće u izradi Plana javnih nabavki
Stručno usavršavanje:
- Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja

„Samostalni referent za plan i analizu“

- Praćenje i sprovođenje Zakona o finansijskom poslovanju, Zakona o računovodstvu, Zakona o knjigovodstvu, Zakona o trezoru, Zakona o izvršenju budžeta i drugih zakonskih propisa donijetih na osnovu zakona iz ove oblasti.

Radna grupa je anketirala uposlenike i intervjuisala predstavnika Školskog odbora, člana Komisije za prijem i direktora škole. Na anketama i intervjuima su se identificirali rizici za sve procese.

Nakon razmatranja i analize upitnika, analize zakonskih i podzakonskih propisa i internih akata kojima je uređen rad Škole, uočeno je da u Školi ne postoje rizici osjetljivosti i ekstremne osjetljivosti na koruptivno ponašanje i djelovanje. Svi poslovni procesi odvijaju se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, kao i internim propisima. Utvrđene su određene slabosti, za koje su date preporuke kako bi se iste eliminisale.

Preporuka je da se Plan integriteta provodi u svim aktivnostima koje realizuje Škola u okviru utvrđenih nadležnosti, uz propisno stručno, savjesno, nepristrasno i blagovremeno obavljanje poslova i radnih zadataka svih radnika.

Nakon detaljne analize i utvrđivanja procesa koji mogu narušiti intergitet škole finaliziran je nacrt Plana integriteta i isti se dostavlja direktoru škole na usvajanje.

RADNA GRUPA

1. *Enisa Rajkić,*
2. *Ivan Perković,*
3. *Nezira Brigić*

Dostavljeno:

- direkoru Škole,
- a/a.

1 Lista rizika i faktora

1. OPĆE/ZAJEDNIČKE OBLASTI

1.1.Rizik: Rukovođenje i upravljanje školom

Br.	Faktori/izvori rizika:Sistemski **(S)** Organizacijski **(O)** Individualni **(I)** Radno-procesni i proceduralni **(P)**	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedic enastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Upravljanje i rukovođenje ljudskim i materijalnim resursima (P)	Zakon o radu FBiH	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren

1.2.Rizik: Upravljanje dokumentacijom i podacima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski **(S)** Organizacijski **(O)** Individualni **(I)** Radno-procesni i proceduralni **(P)**	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici nisu upoznati sa načinom rukovanja sa povjerljivim informacijama i podacima (O)	Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH Zakon o arhivskoj građi	Djelimično kontrolisan	2	4	Umjeren
2.	Ne postoji registar evidentiranih zaštićenih podataka i resursa (O)	Zakon o radu FBiH				

1.3.Rizik: Javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski **(S)** Organizacijski **(O)** Individualni **(I)** Radno-procesni i proceduralni **(P)**	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2.	Neadekvatno sprovođenje postupakajavnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Zakon o javnim nabavkama	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren

1.4.Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski **(S)** Organizacijski **(O)** Individualni **(I)** Radno-procesni i proceduralni **(P)**	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatno sprovođenje postupaka prijema u radni odnos (S)	Dosljedna primjena Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 12/22, 22/22)	Kontrolisan	1	2	Nizak
2.	Prekoračenje i zloupotreba nadležnosti članova komisije i direktora (S)					

1.5.Rizik: Interno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski **(S)** Organizacijski **(O)** Individualni **(I)** Radno-procesni i proceduralni **(P)**	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neadekvatan sistem internog prijavljivanja narušavanja integriteta (O)	Etički kodeks Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	1	1	Nizak
2.	Neprijavljivanje narušavanja integriteta od strane radnika (I)	Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornost				
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)					

1.6.Rizik: Eksterno prijavljivanje

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski **(S)** Organizacijski **(O)** Individualni **(I)** Radno-procesni i proceduralni **(P)**	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Sistem eksternog Prijavljivanja integriteta nije dovoljno prepoznat od strane stranaka.(I)	Zakon o prevenciji i suzbijanju koropcije u Kantonu Sarajevo Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornost	Djelimično kontrolisan	1	2	Nizak
2.	Neprijavljivanje uočenog narušavanja integriteta od strane stranaka.(I)					
3.	Netransparentno postupanje po internim prijavama (P,I)					

1.7.Rizik: Zaštita prijavitelja

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1. 2.	Radnici ne prijavljuju uočeno narušavanje integriteta zbog straha od štetnih posljedica Nisu uspostavljene jasne procedure zaštite prijavitelja narušavanja integriteta (O, P)	Zakon o prevenciji i suzbijanju koropcije u Kantonu Sarajevo Zakon o radu Etički kodeks Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren

2. SPECIFIČNE OBLASTI

2.1.Rizik: Ocjenjivanje učenika

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemski **(S)** Organizacijski **(O)** Individualni **(I)** Radno-procesni i proceduralni **(P)**	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Popuštanje nastavnika neprimjerenom pritisku roditelja/staratelja na u procesu ocjenjivanja (S), (I)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom o prepoznavanju prevenciji i zaštiti od diskriminacije u osnovnim školama	Djelimično kontrolisan	2	6	Umjeren
2.	Nedosljedna primjena jednakih kriterija prema svim učenicima (S), (I)					

2.2.Rizik: Prijem učenika

Br.	Faktori/izvori rizika:Sistemski **(S)** Organizacijski **(O)** Individualni **(I)** Radno-procesni i proceduralni **(P)**	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoć enastanka korupcije	Ocjena posljedic e nastanka korupcije	Intenzite trizika
1.	Nedosljedna primjena jednakih kriterija za prijem prema svim	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Pravila Škole	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren

1.3.Rizik: Nedovoljan broj obuka i edukacija

Br.	Faktori/izvori rizika:Sistemski **(S)** Organizacijski **(O)** Individualni **(I)** Radno-procesni i proceduralni **(P)**	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoć enastanka korupcije	Ocjena posljedic e nastanka korupcije	Intenzite trizika
1.	Konstantno donošenje i usvajanje novih propisa koje se direktno odnose na školu (S)	Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo	Djelimično kontrolisan	1	3	Umjeren

3. PLAN UPRAVLJANJA RIZICIMA

R. br.	Naziv rizika/rizičnog procesa	Opis mjere	Izvor mjere	Prioritet mjere – Visok prioritet (V)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Očekivani rezultati (indikatori)
3.1	Rukovođenje i upravljanje školom	a) Upoznavanje radnika sa uzrocima i posljedicama zloupotrebe materijalnih sredstava b) Planirati i provoditi redovan nadzor	Radnoprocesni i organizacioni Radnoprocesni i organizacioni	Visok Visok	Direktor škole Oktobar, 2023. godine Sekretar Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi Ne postoje dodatni troškovi	Radnici upoznati sa uzrocima i posljedicama zloupotrebe sredstava (broj i datum akta na kojem su obavješteni)
3.2.	Upravljanje dokumentacijom i podacima Ne postoji registar za pristup evidentiranih zaštićenih podataka	a) Educirati radnike o rukovanju sa povjerljivim podacima b) Izraditi interni registar evidentiranih zaštićenih podataka i resusrsa	Radnoprocesni i organizacioni Radnoprocesni i organizacioni	Visok	Direktor putem nadležnog Ministarstva Decembar, 2026. godine Radna grupa, Decembar, 2026. godine	Troškove edukacije određuje edukator zavisno od broja polaznika Ne postoje dodatni troškovi	Izvršene edukacije o rukovanju sa povjerljivim podacima (zapisnik i spisak radnika koji su prošli edukaciju). Formiranje registra za pristupa evidentiranim zaštićenim podacima.
3.3.	Javne nabavke	a) Nastaviti istraživanje tržišta b) Svi ugovori se dodjeljuju transparentno c) Ugovori odražavaju potpunu sigurnost provođenja istog	Organizacioni Radnoprocesni i organizacioni Radnoprocesni i organizacioni	Umjeren prioritet Umjeren prioritet Umjeren prioritet	Samostalni referent za plan i analizu Kontinuirano Sekretar škole Kontinuirano Sekretar škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi Ne postoje dodatni troškovi Ne postoje dodatni troškovi	Tržište istraženo Uspostavljeno transparentno dodjeljivanje ugovora Ugovori su sačinjeni na način da je institucija u potpunosti pravno

							zaštićena (Draft ugovora)
3.4.	Zapošljavanje	a) Osigurati blagovremenu izradu plana zapošljavanja u skladu sa kadrovskim potrebama b) Redovno imenovanje Konkursne komisije u skladu s važećim Pravilnikom	Radnoprocesni i organizacioni	Visok Visok	Školski odbor Direktor Jednom godišnje Direktor Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi Isplata naknade članova komisije u skladu sa Kolektivnim ugovorom	Izrađen plan zapošljavanja – plan kadrovskih potreba (datum i broj akta) U potpunosti primjenjen Pravilnik za prijem….
3.5.	Interno prijavljivanje	a) Redovno vršiti aktivnosti na informisanju i animiranju da radnici prijavljuju neregularna ponašanja b) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa internim prijavama	Organizacioni	Visok	Uprava škole Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Povećana svijest o važnosti prijavljivanja nepravilnosti Izvršena analiza postupanja po internim prijavama (Broj i datum analize)
3.6.	Eksterno prijavljivanje	a) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru i načine prijave narušavanja škole (uključujući anonimnim i elektronskim putem) b) Izvršiti analizu i ukoliko je potrebno unaprijediti proceduru postupanja sa eksternim prijavama	Organizacioni	Umjeren prioritet	Nadležne ustanove Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Izvršena analiza (Broj i datum odluke kojom se uspostavlja sistem anonimnog prijavljivanja) Izvršena analiza postupanja po internim prijavama (Broj i datum analize)
3.7.	Zaštita prijavitelja	Uspostaviti jasne procedure zaštite prijavitelja	Organizacioni	Umjeren	Nadležne ustanove Prema ukazanoj potrebi	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljena procedura zaštite prijavitelja

3.8.	Ocjenjivanje učenika	a) Dosljedna primjena Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju KS i Pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u KS	Organizacioni	Umjeren	Nastavno osoblje Kontinuirano	Ne postoje dodatni troškovi	Dosljedna primjena zakonske i podzakonske regulative
3.9.	Prijem učenika	a) Dosljedna primjena jednakih kriterija za sve	Organizacioni	Umjeren	Direktor Komsija	Ne postoje dodatni troškovi	Uspostavljeno transparentno bodovanje pri prijemu
3.10.	Nedovoljan broj obuka i edukacija	a) Istražiti područja neophodna za edukaciju zbog promjene zakonskih normi i propisa b) Upućivanje radnika na dodatne edukacije	Radnoprocesni i organizacioni	Umjeren	Direktor Sekretar Samostani referent za plan i analizu Decembar, 2024. godine Decembar, 2026. godine	Ne postoje dodatni troškovi Troškovi zavisno od iznosa određenog od strane edukatora.	Istraženo područje za edukaciju Dodatno edukovani radnici.

Sarajevo, decembar 2022. godine



4. PRILOG I ANALIZA ANONIMNOG UPITNIKA

	PITANJA	UKUPAN BROJ ISPITANIKA	UKUPAN BROJ ODGOVORENIH PITANJA	PROCENAT POJEDINAČNIH ODGOVORA	INDIKATIVNI PRIMJERI	NEODGOVORENIH PITANJA
1.	Da li obavljanje radnih aktivnosti na Vašem radnom mjestu uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika)**	**39** što čini ukupno **100 %** ispitnika koji su dali odgovor na pitanje.	DA: **1** što čini ukupno **2,56 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. NE: **38** što čini ukupno **97,44 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitnika koji nisu dali odgovor na pitanje.
2.	Ukoliko obavljate rizične aktivnosti, navedite primjer/e za iste…	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**0**	**0**		

3.	Kako ocjenjujete transparentnost u radu škole?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100 %** ispitnika koji su dali odgovor na pitanje.	**a) odlična: 12** što čini ukupno **30,77 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **b) vrlodobra: 19** što čini ukupno **48.72 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **c) dobra: 6** što čini ukupno **15,38 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **d) dovoljna: 0** **e) nedovoljna: 2** što čini ukupno **5,13 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitnika koji nisu dali odgovor na pitanje.

4.	Kako ocjenujete mehanizam odgovornosti u školi?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**a) odlična: 7** što čini ukupno **17,95 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **b) vrlodobra: 24** što čini ukupno **61,54 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **c) dobra: 5** što čini ukupno **12,82 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **d) dovoljna: 3** što čini ukupno **7,69 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **e) nedovoljna: 0**		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

5.	Da li se po Vašem mišljenju u radu Škole dosljedno provodi zakonska regulativa?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 31** što čini ukupno **79,49 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji su dali ovaj odgovor na ovo pitanje. **Djelimično:8** što čini ukupno **20,51%** ispitanika koji su dali ovaj odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
6.	Da li su svi interni propisi dostupni na jednom mjestu unutar Škole?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 20** što čini ukupno **51,28 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 6** što čini ukupno **15,38 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE ZNAM: 13** što čini ukupno **33,33 %** ispitanika		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

				koji su dali odgovor na ovo pitanje.		
7.	Da li smatrate da u Školi nedostaje neki interni akt koji se odnosi na neko osjetljivo područje? U slučaju odgovora DA navedite koja__	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**35** što čini ukupno **89,74%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje..	**DA: 1** što čini ukupno **2,85 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 34** što čini ukupno **97,15 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**4** što čini ukupno 10,25% ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
8.	Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima Vaše profesionalne odluke mogu ostaviti posljedice po Vaš privatni život _____	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100 %** ispitnika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 0** što čini ukupno **0 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 39** što čini ukupno **100 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

9.	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 nadređenog pri donošenju odluke?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**0** što čini ukupno **100 %** ispitnika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA:0** **NE:0**		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
10.	Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima na Vašem radnom mjestu?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

11.	Da li postoje prihvatljivi vremenski okviri za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
12.	Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 32** što čini ukupno **82,05 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 6** što čini ukupno **15,38 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**1** što čini ukupno **2,56 %** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

13.	Smatrate li da, u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su Vam dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta? Drugim riječima, da li u ovom pogledu postoji „siva zona“?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 5** što čini ukupno **12,82 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 34** što čini ukupno **87,18 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
14.	Ukoliko je odgovor DA, da li se konsultirate sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u ovu „sivu zonu“?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje (odgovarali su ispitanici koji sun a prethodno pitanje odgovorili sa DA)	**DA: 4** što čini ukupno **80 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 1** što čini ukupno **20 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

15.	Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 39** što čini ukupno **100 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 0** što čini ukupno **0 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
16.	Postoji li oblik zajedničkih konsultacija o poslu (poslovne konsultacije) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 38** što čini ukupno **97,44 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 1** što čini ukupno **2,56 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

17.	Ukoliko održavate poslovne konsultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**Nikada: 0** što čini ukupno **0 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **Manje od jednom mjesečno: 4** što čini ukupno **10,26 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **Jednom mjesečno: 14** što čini ukupno **35, 90 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **Više od jednom mjesečno: 21** što čini ukupno **53,84 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

18.	Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog u svom radu?	**50 (broj dostavljenih upitnika)** **39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**37** što čini ukupno **94,87 %** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**Manje od jednom mjesečno: 11** što čini ukupno **29,73 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **Jednom mjesečno: 17** što čini ukupno **45,95%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **Više od jednom mjesečno: 9** što čini ukupno **24,32%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**2** što čini ukupno **5,10%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
19.	Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?	**50 (broj dostavljenih upitnika)** **39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**38** što čini ukupno **97,44%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 36** što čini ukupno **94,74 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 2** što čini ukupno **5,26%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**1** što čini ukupno **2,57 %** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

20.	Ocjenjuje se uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji ste ostvarili te rezultate?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**39** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**Slažem se: 7** što čini ukupno **17,95%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **Ne slažem se: 32** što čini ukupno **82,05%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
21.	Da li ste upoznati sa procedurom ocjenjivanja direktora škole?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**38** što čini ukupno **97,44%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 18** što čini ukupno **47,37%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 20** što čini ukupno **52,63%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**1** što čini ukupno **2,55 %** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

22.	Da li Vam se dostavlja informacija o ocjeni rada direktora škole?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**38** što čini ukupno **97,44%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 20** što čini ukupno **52,63%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 18** što čini ukupno **47,37%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**1** što čini ukupno **2,55% i**spitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
23.	U slučaju da postoji sukob interesa, tj između nekog Vašeg privatnog pitanja i funkcije koju obavljate da li biste to prijavili?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**37** što čini ukupno **94,70%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 35** što čini ukupno **94,60%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 2** što čini ukupno **5,40%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**2** što čini ukupno **5,13%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

24.	Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „DA“ da li znate kome bi ste trebali prijaviti sukob interesa u Školi?	**50 (broj dostavljenih upitnika) 39 (broj odgovorenih i vraćenih upitnika što je 78 % odgovorenih od dostavljenih upitnika**	**35** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 31** što čini ukupno **88,57%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 4** što čini ukupno **11,43%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**4** što čini ukupno **0%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
25.	Da li kontaktirate sa osobama izvan vaše ustanove u okviru vaših poslovnih aktivnosti?		**37** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 26** što čini ukupno **70,27 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 11** što čini ukupno **29,73 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**2** što čini ukupno **2,56 %** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

26.	Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobamaizvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru Vaših poslovnih aktivnosti?		**30** što čini ukupno **76,90 %** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 15** što čini ukupno **50%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 15** što čini ukupno **50%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**9** što čini ukupno 23,1 **%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
27.	Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?		**25** što čini ukupno **74,36%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje (ispitanici koji su odgovorili na prvo pitanje sa DA, dok su ostali ispitanici prešli na 27. pitanje)	**DA: 15** što čini ukupno **50 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 15** što čini ukupno **50%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**10** što čini ukupno 25,64 **%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje

28.	Da li radite sa sredstvima i Budžetom?		**38** što čini ukupno **97,44%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 3** što čini ukupno **7,89 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 35** što čini ukupno **99,11%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**1** što čini ukupno **2,56%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
29.	Da li se izrađuje godišnji plan javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima?		**36** što čini ukupno **92,31 %** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 16** što čini ukupno **44,44 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 0** što čini ukupno **0%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NIJE MI POZNATO: 20** što čini ukupno **55,56%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**3** što čini ukupno **7,69%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

30.	Da li postoje interni propisi kojima su regulisane procedure javnih nabavki u Školi?		**36** što čini ukupno **100%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA: 15** što čini ukupno **41,67%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE: 0** što čini ukupno **0 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **Nije mi poznato: 21** što čini ukupno **58,33%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**3** što čini ukupno **7,69%** ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.
31.	Smatrate li da je opskrba materijalom, sredstvima rada, prostorom za rad (prostorije, namještaj, oprema) zadovoljavajuća?		**37** što čini ukupno **94,87%** ispitanika koji su dali odgovor na pitanje.	**DA:12** što čini ukupno **32,43%** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje. **NE:25** što čini ukupno **67,57 %** ispitanika koji su dali odgovor na ovo pitanje.		**2** što čini ukupno 5,13% ispitanika koji nisu dali odgovor na pitanje.

PRILOG II: ZAPISNICI SA SASTANAKA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA

Broj:804-1/22
Datum: 11.11.2022. godine

Zapisnik
sa 1. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić" Sarajevo održanom dana 11.11.2022. godine u prostorijama Škole sa početkom u 13,00 sati.

Prisutni:

1. Enisa Rajkić, menadžer integriteta
2. Ivan Perković, član
3. Nezira Brigić, član

Koordinator 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 - imenovanje zapisničara 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. Plan integriteta je interni dokument koji sadrži detaljnu procjenu podložnosti određenih radnih mjesta, radnih procesa i razvoju korupcije i drugih oblika pristrasnog postupanja, skup konkretnih mjera kojima se preveniraju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije.

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.

Na sjednici su članovi **radne grupe finalizirali izradu upitnika za radnike.**

Dogovoreno je da se upitnik umoži bibliotekar i isti 14.11.2022. godine ostavi na portirnici te da se omoguće anonimno popunjavanje. Kao krajnji rok za popunjavanje upitnika određen je 23.11.2022.

Faze izrade Plana integriteta:

Faza I –Organizacija i planiranje procesa izrade plana integriteta

Faza II-Identifikacija,analiza, ocjena i rangiranje rizika

Faza III- Izrada plana za upravljanje rizicima

Faza IV-Usvajanje Plana integriteta

Za zapisničara Radne grupe predložena je Nezira Brigić.

Ad/3.

Dogovoreno je da se kao instrumenti za procjenu i ocjenu stanja izloženosti rizicima koriste upitnici kao instrument indirektnog anketiranja i intervjui 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 14,00 sati.

ZAPISNIČAR **MENADŽER INTEGRITETA**

Nezira Brigić Enisa Rajkić

Broj:04-816-1 /22
Datum: 24.11.2022. godine

Zapisnik sa 2. sastanka radne grupe za izradu Plana integriteta JU Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić“ Sarajevo, održanog dana 24.11.2022. godine, sa početkom u 12,00 sati, u prostorijama škole

Sjednici prisustvuje:

1. Enisa Rajkić, menadžer integriteta
2. Ivan Perković, član,
3. Nezira Brigić, član

Odsutnih nije bilo.

Sastankom rukovodi Enisa Rajkić, menadžer integriteta.
Zapisnik vodi Nezira Brigić.
Predložen je sljedeći:

DNEVNI RED

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe,
2. Analiza rezultata anonimnog anketiranja radnika
3. Identifikacija i analiza ključnih rizika u svim oblastima funkcionisanja institucije
4. Identifikacija i analiza postojećih kontrolnih mehanizama za onemogućavanje nastanka i razvoja rizika

Dnevni red je jednoglasno usvojen.
Ad/1

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

Ad/2

Radna grupa je pristupila analizi rezultata upitnika za samoprocjenu integriteta JU OMŠ „Mladen Pozajić“ Sarajevo. Upitnik je brojao 31 pitanja, a anketirano je 50 radnika škole.

Osnovni cilj upitnika je da se dobije jasna slika o stanju integriteta u JU OMŠ „Mladen Pozajić“ 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, te se u druge svrhe neće koristiti.

Radna grupa analizirala je rezultate upitnika primjenjujući formulu osjetljivosti na korupciju. Nakon analize upitnika utvrđeno je da u Školi postoji slaba osjetljivost na mogućnost nastajanja koruptivnih radnji, a da osjetljivosti i ekstremne osjetljivosti nema.

Ad/3

Članovi Radne grupe su na osnovu analize rezultata anketiranja, analize svih prikupljenih dokumenata, intervjua sa pojedinim radnicima, pristupili utvrđivanju ključnih rizika u svim oblastima funkcionisanja Škole.

Ad/4

Izvršena je identifikacija i analiza postojećih kontrolnih mehanizama za onemogućavanje nastanka i razvoja rizika. Kontrolni mehanizmi su: nadzor nad poštivanjem i primjenom važećih propisa, stalna edukacija, upoznavanje sa propisima, te primjena istih na način kako je propisima regulisano, te jačanje saradnje između organizacionih struktura Škole.

S obzirom na ukupni integritet škole, ovi mehanizmi su se pokazali kao efikasni, te se došlo do zaključka da treba nastaviti sa istim kontinuirano.

Sjednica je završena u 17,00 sati.

ZAPISNIČAR

Nezira Brigić

MENADŽER INTEGRITETA

Enisa Rajkić

Broj: 04-816-2 /22
Datum: 25.11.2022. godine

Zapisnik sa 3. sastanka radne grupe za izradu Plana integriteta JU Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić" Sarajevo, održanog dana 25.11.2022. godine, sa početkom u 12,00 sati, u prostorijama škole

Sjednici prisustvuje:

1. Enisa Rajkić, menadžer integriteta
2. Ivan Perković, član,
3. Nezira Brigić, član

Odsutnih nije bilo.

Sastankom rukovodi Enisa Rajkić, menadžer integriteta.
Zapisnik vodi Nezira Brigić.
Predložen je sljedeći:

DNEVNI RED

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe
2. Rangiranje odnosno utvrđivanje inteziteta rizika
3. Izrada prijedloga mjera za poboljšanje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera
4. Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji
5. Razno

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

Ad/1

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

Ad/2

Radna grupa je pristupila rangiranju odnosno utvrđivanju inteziteta rizika. Utvrđene su opće i specifične oblasti djelovanja Škole, a unutar njih su rangirani rizici

Redni broj	3. Opće/zajedničke oblasti	
8.	Rizik/rizični proces	Rukovođenje i upravljanje školom
9.	Rizik/rizični proces	Upravljanje dokumentacijom i podacima
10.	Rizik/rizični proces	Postupci javnih nabavki
11.	Rizik/rizični proces	Zapošljavanje
12.	Rizik/rizični proces	Interno prijavljivanje
13.	Rizik/rizični proces	Eksterno prijavljivanje
14.	Rizik/rizični proces	Zaštita prijavitelja

Redni broj	4. Specifične oblasti oblasti	
1.	Rizik/rizični proces	Ocjenjivanje učenika
2.	Rizik/rizični proces	Prijem učenika
3.	Rizik/rizični proces	Nedovoljan broj obuka i edukacija

Ad/3
Na osnovu utvrđenih i oblasti i inteziteta rizika, radna grupa je izradila Plan za upravljanje rizicima, utvrdila mjere za poboljšanje integriteta Škole, te odgovorne osobe i rokove za realizaciju predloženih mjera.

Ad/4
Na osnovu prethodnih analiza i procesa identifikacije rizika, radna grupa je izradila Izvještaj o stanju integriteta u instituciji i isti će podnijeti direktorici Škole.

Ad/5
Menadžer integriteta, Enisa Rajkić, će svu dokumentaciju sačinjenu u procesu izrade Plana integriteta objediniti, kako bi se izradio prijedlog Plana integriteta Škole.

Naredni sastanak će biti održan 30.11.2022. godine, sa početkom u 12,00 sati.
Sjednica je završena u 15,00 sati.

ZAPISNIČAR **MENADŽER INTEGRITETA**

Nezira Brigić *Enisa Rajkić*

Broj: 04-822-2 /22
Datum: 30.11.2022. godine

Zapisnik sa 4. sastanka radne grupe za izradu Plana integriteta JU Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić“ Sarajevo, održanog dana 30.11.2022. godine, sa početkom u 12,00 sati, u prostorijama škole

Sjednici prisustvuje:

1. Enisa Rajkić, menadžer integriteta
2. Ivan Perković, član,
3. Nezira Brigić, član

Odsutnih nije bilo.

Sastankom rukovodi Enisa Rajkić, menadžer integriteta.
Zapisnik vodi Nezira Brigić.
Predložen je sljedeći:

DNEVNI RED

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe
2. Sačinjavanje Izvještaja o stanju integriteta
3. Utvrđivanje prijedloga Plana integriteta

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

Ad/ 1
Jednoglasno je donesen sljedeći Zaključak: Menadžer integriteta konstatuje da su svi zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizovani.
A/d 2
Nakon razmatranja i analize upitnika, analize zakonskih i podzakonskih propisa i internih akata kojima je uređen rad Škole, uočeno je da u Školi ne postoje rizici osjetljivosti i ekstremne osjetljivosti na koruptivno ponašanje i djelovanje. Radna grupa je sačinila Izvještaj o stanju integriteta u JU OMŠ „Mladen Pozajić“ Sarajevo.

Ad/ 3
Jednoglasno je donesen sljedeći Zaključak: Utvrđen je prijedlog Plana integriteta koji se dostavlja direktoru Škole na dalje postupanje.
Sjednica je završena u 15,00 sati.

ZAPISNIČAR **MENADŽER INTEGRITETA**

Nezira Brigić *Enisa Rajkić*

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo

OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA
MLADEN POZAJIĆ SARAJEVO

Josipa Štadlera br. 1 Sarajevo Tel. 033 44 42 34 E-mail: omstaj@omsmp.com.ba

Direktor
Broj: 01-3- 836 /22
Datum: 06.12.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 35/22 i 44/22), direktor škole donosi

O D L U K U
o usvajanju Plana integriteta JU Osnovna muzička škola „Mladen Pozajić" Sarajevo

I

Usvaja se Plan integriteta JU Osnovna muzička škola "Mladen Pozajić" Sarajevo koju je pripremila Radna grupa imenovana Odlukom br: 01-3-799- 3/22 od 09.11.2022.godine.

II

Za zaduženu osobu za nadzor nad provođenjem Plana integriteta imenuje se Enisa Rajkić.
Zadužena osoba najmanje jednom godišnje, a po potrebi i češće podnosi izvještaj o provođenju Plana integriteta direktoru škole.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.
Stupanjem na snagu ove odluke razrešava se dužnosti radna grupa za izradu prijedloga plana.

O b r a z l o ž e nj e

Direktor škole je Odlukom imenovao radnu grupu za izradu prijedloga Plana integriteta škole. U skladu sa članom 55. Zakona i članom 7. stavovi od (3) do stava (8) Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, broj: 02-04-43099-19.1/252 od dana 20.10.2022. godine određene su aktivnosti koje su neophodne da se izvrše od strane radne grupe, a u cilju izrade Plana integriteta škole. Radna grupa je, nakon okončanog postupka dostavila direktoru škole Prijedlog plana integriteta škole koji je prihvaćen i usvojen.

D I R E K T O R

Dostavljeno:
- oglasna ploča,
- članovi radne grupe,
- Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom KS,
- a/a.