



JU Centar za slušnu i govornu
rehabilitaciju Sarajevo

**JU CENTAR ZA SLUŠNU I GOVORNU REHABILITACIJU
SARAJEVO**

PLAN INTEGRITETA

Menadžer integriteta:

Kasim Hrustemović,
nastavnik stručno-teoretskih predmeta mašinske struke

Odgovorno lice:

Mr. Belma Hamzić, direktorica

Sarajevo, juli 2025.

SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. PODACI O USTANOV I PREDMET POSLOVANJA	6
3. DETALJNA PROCJENA PODLOŽNOSTI INSTITUCIJE KORUPCIJI I DRUGI OBLICIMA NARUŠAVANJA INTERGITETA	7
3.1. ANALIZA RELEVANTNE DOKUMENTACIJE	7
3.2. POPIS ANALIZIRANIH AKATA.....	11
4. POPIS RADNIH MJESTA, PROCESA I POSLOVA KOJI SU NAROČITO PODLOŽNI KORUPCIJI I DRUGIM OBLICIMA NARUŠAVANJA INTEGRITETA.....	12
5. REGISTAR RIZIKA Identifikacija, analiza, ocjena i rangiranje rizika u rizičnim procesima-plan upravljanja rizicima.....	21
5.1 OPĆA OBLAST	21
5.1.1. Zapošljavanje.....	24
5.1.2. Prijem uposlenika - rad komisije za prijem radnika.....	27
5.1.3. Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima.....	30
Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima.....	31
5.1.4. Javne nabavke.....	32
5.1.5. Provođenje nastavnog i radnog procesa.....	35
5.1.6. Zloupotreba bolovanja.....	38
5.2. SPECIFIČNA OBLAST.....	41
5.2.1. Ocjenjivanje učenika.....	42
5.2.2. Pravljenje izostanaka sa nastave.....	44
5.2.3. Primanje poklona.....	46
5.2.4. Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja	49

1. UVOD

Plan integriteta je interni dokument kojim je sadržan skup mjera pravne i praktične prirode kojima se sprečavaju i otklanjaju mogućnosti za nastanak i razvoj različitih oblika koruptivnog ponašanja i korupcije javne ustanove.

Cilj usvajanja plana integriteta Javne ustanove Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo, kao rezultata postupka samokontrole škole, je održavanje i poboljšanje integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojom se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprečavaju mogućnosti nastanka i razvoja nepravilnosti u radu, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka i koruptivnih ponašanja i korupcije.

Značenje pojedinih pojmova¹

a) „**korupcija**“ podrazumijeva zloupotrebu povjerene funkcije, radne obaveze ili posla od strane nosioca javne funkcije ili javnog službenika u institucijama Kantona Sarajevo, Grada Sarajevo, ili općina na teritoriji Kantona Sarajevo, koja može dovesti do sticanja privatne koristi;

b) „**institucija**“ je svaki organ državne službe, javno preduzeće, javna ustanova, agencija, fond, zavod i drugi pravni subjekti koji vrše javna ovlaštenja i čiji osnivač je Kanton Sarajevo, Grad Sarajevo ili općina na teritoriji Kantona Sarajevo u kome Grad Sarajevo ili općina učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala i ima svojstvo pravnog lica, isključujući pravosudne institucije (sudovi i tužilaštva);

c) „**integritet**“ predstavlja zakonito, nezavisno, nepristrasno, učinkovito, odgovorno i transparentno vršenje poslova kojim nosioci javnih funkcija, odgovorna lica i zaposleni u institucijama iz tačke b) čuvaju ugled i ugled institucije, obezbjeđuju povjerenje građana u vršenju javnih funkcija i rad institucije, te otklanjaju sumnju u mogućnost nastanka i razvoja korupcije;

d) „**integritet institucije**“ je skup vrijednosti i postupanja institucije iz tačke b) kojima se stvaraju, održavaju i unapređuju uslovi da nosioci javnih funkcija, zaposleni i radno angažovani u

¹ Značenje pojedinih pojmova je preuzeto iz Upustva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

institucijama poštuju zakone i druge propise, interne akte institucije, kodekse ponašanja i etički djeluju sa ciljem izbjegavanja korupcije i poboljšanja rada;

e) „*nosiocima javnih funkcija*“ smatraju se:

1. poslanici/zastupnici u Skupštini Kantona Sarajevo, vijećnici u Gradskom vijeću Grada Sarajevo i vijećnici u općinskim vijećima općina na teritoriji Kantona Sarajevo,
2. premijer Kantona Sarajevo i članovi Vlade Kantona Sarajevo, gradonačelnik Grada Sarajevo i općinski načelnici općina na teritoriji Kantona Sarajevo,
3. direktori, izvršni direktori, pomoćnici direktora, agencija, fondova, javnih preduzeća i javnih ustanova i institucija koji se imenuju ili postavljaju na mandatni period i zamjenici direktora, agencija, fondova, zavoda, javnih preduzeća, javnih ustanova i drugih institucija čiji je osnivač Kanton Sarajevo, Grad Sarajevo ili općina na teritoriji Kantona Sarajevo u kojima Grad Sarajevo ili općina na teritoriji Kantona Sarajevo učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala,
4. druga lica koja su izabrana ili imenovana ili je za njihov izbor ili imenovanje data saglasnost od strane Skupštine, Gradskog vijeća Grada Sarajevo, općinskog vijeća, Vlade, Gradonačelnika ili načelnika.
5. Vršioци dužnosti prethodno pobrojanih javnih funkcija i savjetnici prethodno pobrojanih nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo koji se imenuju po *lex specialis* propisima.

f) „*odgovornim licem*“ smatra se lice koje je osnivačkim aktom, pravilima, statutom ili drugim aktom institucije iz tačke b) odgovorno da rukovodi, predstavlja i zastupa instituciju i odgovara za zakonitost rada institucije. Pod odgovornim licem smatra se i lice odgovorno da rukovodi poslovanjem, predstavlja i zastupa privredno društvo koje samostalno na tržištu rada obavlja djelatnosti radi sticanja dobiti i odgovara za zakonitost poslovanja privrednog društva;

g) „*rizik*“ je mogućnost nastanka korupcije ili etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka ili drugih nepravilnosti;

h) „*identifikacija rizika*“ podrazumijeva prepoznavanje mogućih oblika korupcije, etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka aktera u određenom rizičnom procesu;

i) „*analiza rizika*“ podrazumijeva identifikaciju i precizno raščlanjivanje faktora (izvora) svakog pojedinačnog identifikatora rizika u određenom rizičnom procesu. Prilikom analize rizika

istovremeno se vrši i evaluacija postojećih mjera za upravljanjem rizika u određenom rizičnom procesu;

j) „**intenzitet rizika**“ se sastoji od dvije komponente: *vjerovatnoće i posljedice*. Vjerovatnoća je isvjescnost (mogućnost) da će rizični događaj nastupiti ili učestalost njegovog ponavljanja u određenom vremenskom periodu. Vjerovatnoća može biti iskazana kao izvjesnost/mogućnost: mala, umjerena ili velika, ili kao učestalost: rijetko, često i vrlo često. Posljedica je težina štete koju konkretni rizični događaj ostavlja na instituciju. Posljedica može uključiti: finansijsku, reputacionu, zdravstvenu, sigurnosnu, ekološku, kadrovsku, operativnu i drugu štetu. Posljedica može biti mala, umjerena i velika;

k) „**faktor (izvor) rizika**“ je bilo koja okolnost koja omogućava, pospješuje ili uzrokuje nastanak korupcije ili etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka ili drugih nepravilnosti. Faktori (izvori) rizika mogu biti spoljašnji – sistemski i unutrašnji: organizacioni (institucionalni), individualni i radno procesni;

l) „**ocjena intenziteta i rangiranja rizika**“ predstavlja proces koji se obavlja kroz ocjenu (evaluaciju) i množenje dviju komponenti – vjerovatnoće i posljedice. Rizik može biti niskog, srednjeg i visokog intenziteta. U zavisnosti od njihovih intenziteta, rizici se rangiraju od rizika visokog ka rizicima slabijeg intenziteta.

2. PODACI O USTANOVU I PREDMET POSLOVANJA

✚ **Naziv ustanove :** *Javna ustanova Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo*

✚ **Adresa:** *Asima Ferhatovića broj 2, 71 000 Sarajevo*

✚ **E-mail ustanove:** cersig@bih.net.ba

✚ **Web adresa:** www.cersig.edu.ba

✚ **Kontakt:** 387 (33) 211-790

✚ **Ime i prezime rukovodioca ustanove:** *Mr. Belma Hamzić*

JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo (u daljem tekstu: Centar), registrovan je kod Višeg suda u Sarajevu pod brojem UF/I 2964/97 i ima status specijalne ustanove za tretman djece i omladine sa slušnim i govorno-jezičkim oštećenjem.

Osnovna djelatnost Centra je odgoj i obrazovanje djece i omladine oštećenog sluha i govora, dijagnostika i rehabilitacija djece i omladine oštećenog sluha i govora.

Centar je organizovan kao školski centar u svojstvu jednog pravnog lica, koji je sastavljen od različitih nivoa obrazovanja i odjela gdje se obavljaju dijagnostički postupci, razvrstavanje i rana rehabilitacija djece sa smetnjama u razvoju i to:

- Predškolski odgoj i obrazovanje,
- Osnovna škola Centra,
- Srednja i Srednja stručna škola Centra i
- Odjel za dijagnostiku i rehabilitaciju Centra.

3. DETALJNA PROCJENA PODLOŽNOSTI INSTITUCIJE KORUPCIJI I DRUGI OBLICIMA NARUŠAVANJA INTERGITETA

3.1. ANALIZA RELEVANTNE DOKUMENTACIJE

Radna grupa za izradu plana integriteta JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo (u daljem tekstu: radna grupa Centra) koja je imenovana aktom broj: 02-30-1221/25 od 29.05.2025.godine prikupila je i analizirala relevantnu dokumentaciju, uključujući relevantne zakonske i podzakonske propise, organizacionu strukturu institucije, propis o sistematizaciji radnih mjesta sa spiskom radnih mjesta, te identifikovala i analizirala ključne dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa.

Radna grupa Centra je ustanovila da u Centru nije bilo izvještaja finansijske revizije, ali da se finansijsko upravljanje odvija u skladu sa Zakonom o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji BiH, Standardima interne kontrole u javnom sektoru u Federaciji BiH te Priručnika za finansijsko upravljanje i kontrolu u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine.

1. Plan nabavki se objavljuje na Portalu javnih nabavki, kao i izmjene i dopune Plana javnih nabavki u skladu sa odredbama člana 17. stav (7) Zakona o javnim nabavkama u Bosni i Hercegovini.
2. U svim postupcima direktnog sporazuma pisanim putem ili putem portala javnih nabavki će se zatražiti prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost, koja je predmet javne nabavke.

Preporuke koje su implementirane prije izrade plana integriteta su:

1. Izmjene i dopune Plana javnih nabavki objavljivati na portalu javnih nabava u skladu sa odredbom člana 17. stavu (7) Zakona o javnim nabavkama u Bosni i Hercegovini.
2. Unaprijediti interne kontrole u smislu da Odluku o pokretanju Plana javnih nabavki donosi i potpisuje direktor Centra.
3. Unaprijediti interne kontrole u pogledu dosljednog poštivanja svih odredbi Zakona o javnim nabavkama, posebno onih koje se odnose na Glavu III Postupanje ugovornog organa od momenta evaluacije ponude, preko ishoda postupka Javnih nabavki do obaveza ugovornog organa po završenom postupku, a kojima je između ostalog propisano da ponuđač uz ponudu mora priložiti sve dokumente koji su zahtijevani tenderskom dokumentacijom.
4. U svim postupcima direktnog sporazuma pisanim putem ili putem portala javnih nabavki zatražiti prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost, koja je predmet javne nabavke.

Preporuke koje se uvrštavaju u plan integriteta su:

1. Finansijsko upravljanje i kontrolu u organizaciji implementirati uvažavajući odredbe Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilnika o provođenju finansijskog upravljanja i kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine, Standarde interne kontrole u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovini te Priručnika za finansijsko upravljanje i kontrolu u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine.
2. Osigurati da se u ugovoru s izabranim ponuđačem uvrsti odredba o zabrani zapošljavanja fizičkih ili pravnih lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica, koje je angažirala komisija za nabave najmanje 6 (šest) mjeseci po zaključenju ugovora odnosno od početka realizacije ugovora, što je propisano članom 72. stav (6) Zakona o javnim nabavkama.

Provedeni inspekcijski nadzori

JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo, prema podacima preuzetim od sekretara Centra, *je u periodu od 1.1.2023. godine do 31.12.2024. godine bio predmetom inspekcijskog nadzora i to:*

I. Inspektor sanitarne, zdravstvene i farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu – sanitarni inspektor

UP-1-14-10/29-33.1-17925/23 od 29.9.2023. godine donosi Rješenje kojim se nalaže JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo da sprovede sljedeće mjere:

1. Obezbjediti sanaciju i krečenje oštećenih plafonskih površina u hodniku na prvom spratu Osnovne škole;
2. Obezbjediti sanaciju podnih, zidnih i plafonskih površina u fiskulturnoj sali;
3. Rok za otklanjanje naloženih mjera za tačke 1. i 2. je 4 (četiri) mjeseca od dana prijema rješenja;
4. Po izvršenju naloženih radnji, odmah u pisanom obliku obavijestiti inspektora koji je donio rješenje o upravnoj mjeri, a najkasnije u roku tri dana, nakon što je rješenje postalo izvršno. Uz obavijest se prilažu i odgovarajući dokazi za izvršenje upravne mjere. Žalba ne odlaže rješenje.

II. Inspektorat prosvjetne inspekcije – kantonalni prosvjetni inspektor

UP-1-14-12-34-20758/24-12/07 od 06.11.2024. godine donosi Rješenje kojim se:

1. Naređuje JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo i odgovornom licu u istom, da se na vidna mjesta u ustanovi postave poster i drugi promotivni materijali i vizuelni grafikoni sa tekstom i slikom koji ukazuju na zabranu upotrebe duhana, duhanskih proizvoda i ostalih proizvoda za pušenje licima mlađim od 18 godina i upozorenje o štetnosti tih proizvoda za zdravlje, u skladu sa *Zakonom o kontroli i ograničenoj upotrebi duhana, duhanskih i ostalih proizvoda za pušenje („Službene novine Federacije BiH“, broj 38/22)*.
2. Rok za izvršenje upravnih mjera iz rješenja je 15 (petnaest) dana od dana prijema ovog rješenja.
3. U narednom roku od 3 (tri) dana, nakon isteka preciziranog roka za izvršenje rješenja, Centar je bio dužan dostaviti inspektoru pismeni dokaz o izvršenju rješenja.

III. Inspektorat prosvjetne inspekcije – kantonalni prosvjetni inspektor

UP-1-14-12-34-19120/24-12/07 od 29.11.2024. godine donosi Rješenje kojim se:

1. Naređuje JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo i odgovornom licu u istom da:
 - a) predloži i usvoji Individualno-prilagođeni program (IPP) za svako dijete/učenika za koje isti nije predložen i usvojen u školskoj 2024/2025. godini na propisanom obrascu, a sve u skladu sa članom 81. stav (2) *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo* („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24), a u vezi sa članom 2. stav (8) i članom 23. stav (2) *Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju* („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 32/19 i 30/24).
2. Rok za izvršenje upravne mjere iz tačke 1. dispozitiva ovog rješenja je 30 (trideset) dana od dana prijema ovog rješenja.
3. U narednom roku od 3 (tri) dana, nakon isteka preciziranog roka za izvršenje rješenja, Centra je dužan dostaviti inspektoratu pismeni dokaz o izvršenju rješenja.

Nijedna od navedenih mjera nije prepoznata niti implementirana u Planu integriteta JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo.

Sve naložene mjere su ispoštovane i provedene u zakonski određenom roku i nije bilo izrečenih novčanih kazni.

Aktuelne mape procesa

JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo nije u obavezi, niti je sačinio mapu poslovnih procesa.

Interne prijave korupcije

Razmotrene su informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštene osobe za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije unutar JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo.

U periodu 2023.-2025. godine ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije Dženana Hergić, sekretar Centra, nije zaprimila nijednu prijavu.

Pregledom informacija koje je pripremila ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije identificirani su rizični procesi/rizici u okviru kojih bi se javila sumnja na korupciju, konstatuje se da nije bilo internih prijava korupcije.

3.2. POPIS ANALIZIRANIH AKATA

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

- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 27/24)
- Zakon o radu FBiH (“Službene novine Federacije BiH” broj: 26/16; 89/18; 44/22 i 39/24)
- Zakon o javnim nabavkama BiH (“Službeni glasnik BiH” broj: 39/14; 59/22 i 50/24)
- Zakon o sprečavanju sukoba interesa u institucijama na nivou Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH” broj: 18/24)
- Pravilnici i uputstva Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo
- Pravila JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo broj: 01-34-1726/25 od 20.06.2025. godine
- Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo broj: 01-30-1282/25 od 02.06.2025. godine
- Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova broj: 02-11-557-1/23 od 19.04.2023. godine

- Zapisnici o radu komisija.

4. POPIS RADNIH MJESTA, PROCESA I POSLOVA KOJI SU NAROČITO PODLOŽNI KORUPCIJI I DRUGIM OBLICIMA NARUŠAVANJA INTEGRITETA

U procesu izrade plana integriteta radna grupa je na osnovu izvršenog uvida u prethodno navedenu relevantnu i raspoloživu dokumentaciju kojim su ukazuje na nepravilnosti i koruptivne rizike, identifikovala rizične procese i poslove podložne korupciji.

Rizična radna mjesta koja su podložna korupciji i narušavanju integriteta su ona radna mjesta čiji nosioci učestvuju u provođenju utvrđenih rizičnih procesa.

U skladu s navedenim, na osnovu identifikovanih rizičnih procesa i radnih mjesta zaduženih za provođenje preventivnih mjera za unapređenje integriteta, određena je lista rizičnih radnih mjesta sa opisom rizičnih poslova.

Redni br.	Naziv rizičnog radnog mjesta	Opis poslova rizičnog radnog mjesta
1.	<i>Direktor/Direktorica</i>	Direktor/direktorica je odgovoran/a za cjelokupno rukovođenje i upravljanje školom, uključujući pedagoški rad, finansije, administrativne poslove i osoblje. Poslovi direktora obuhvataju: • Predstavljanje i zastupanje škole; • Odlučivanje o finansijama škole i potpisivanje ugovora (uključujući javne nabavke); • Potpisivanje akata o zasnivanju i prestanku radnog odnosa; • Imenovanje komisija (za upis, javne nabavke, disciplinske postupke, zapošljavanje);

		• Donošenje internih akata i pravilnika; • Odlučivanje o prigovorima i žalbama učenika, roditelja i radnika; • Opći nadzor nad svim procesima u školi. Rizičnost: • Širok opseg ovlaštenja: Koncentracija moći u rukama direktora/direktorice stvara prostor za zloupotrebu položaja (npr. favoriziranje pri zapošljavanju, odabir dobavljača, donošenje odluka koje idu u ličnu korist); • Finansijska odgovornost: Raspolaganje budžetskim i vanbudžetskim sredstvima (donacije, sredstva od projekata) može biti podložno pronevjerama ili netransparentnom trošenju; • Procesi zapošljavanja i javnih nabavki: Direktno ili indirektno učešće u odabiru kandidata za posao i dobavljača za nabavke otvara mogućnost za nepotizam, klijentelizam ili korupciju; • Donošenje odluka o žalbama: Postoji rizik od pristrasnosti pri rješavanju žalbi, posebno ako su u pitanju lični interesi ili pritisci.
2.	Sekretar (posebno u dijelu administrativnih poslova vezanih za upis i zapošljavanje)	Sekretar obavlja administrativne, pravne i kadrovske poslove u školi. To uključuje: • Pripremu pravnih akata (ugovora o radu, odluka, pravilnika); • Vođenje kadrovske evidencije zaposlenih; • Učestvuje u pripremi dokumentacije za konkurse za zapošljavanje; • Arhiviranje i vođenje dokumentacije škole;

		• Pravna pomoć direktoru i ostalim radnicima; • Često je član raznih komisija. Rizičnost: • Pristup osjetljivim podacima: Sekretar ima pristup ličnim podacima zaposlenih i učenika, kao i podacima o konkursima, što otvara mogućnost za zloupotrebu informacija.
3.	<i>Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove</i>	Saradnik za finansije i računovodstvene poslove Centar obavlja radne zadatke iz domena praćenja i sprovođenja: • Zakona o finansijskom poslovanju („Službene novine FBiH“ broj: 48/16); • Zakona o računovodstvu i reviziji („Službene novine FBiH“ broj: 15/21); • Zakona o trezoru („Službene novine FBiH“ broj: 26/16; 3/20 i 60/23); • Zakona o budžetima u Federaciji BiH (“Službene novine FBiH”, broj: 102/13, 9/14 – ispr., 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22); • Zakona o izvršenju budžeta Kantona Sarajevo i drugih zakonskih propisa donijetih na osnovu zakona iz ove oblasti. Rizičnost: • Pristup osjetljivim podacima: Saradnik za finansije i računovodstvene poslove ima pristup povjerljivim podacima o plaćama radnika, kreditnim zaduženjima, transakcijskim računima i sl. što otvara mogućnost za zloupotrebu informacija.
4.	<i>Komisija za prijem radnika</i>	Glavni poslovi Komisije su:

		• Najkasnije u roku od deset radnih dana nakon zatvaranja konkursa verifikuju prijave aplikanta/kandidata i aplikanata/kandidata prijavljenih u polje „Angažman iz penzije“ bez mogućnosti izmjene unesenih podataka ili dokumentacije, na način da ustanove: a) Da li je potrebna dokumentacija dodana; b) Da li dodana dokumentacija ispunjava uslove iz člana 15. stav (3) Pravilnika Pravilnik za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo broj: 8/25) (u daljem tekstu: Pravilnik) c) Da li je izvršen unos podatak u predviđena polja; d) Da li su uneseni podaci u predviđenim poljima istovjetni sa sadržajem dodane dokumentacije. • Komisija ne verifikuje dokumente koji se dodaju prijavi, ako isti nije čitak, odnosno svi podaci koji su u njemu sadržani nisu jasno vidljivi, u skladu sa članom 15. stav (3) Pravilnika. • Komisija će po primjedbi aplikanata/kandidata na bodovnu listu i aplikanata/kandidata na bodovnu listu „Angažman iz penzije“ , u Modul unijeti svoje očitovanje, u roku od dva radna dana od prijema primjedbe, u skladu sa članom 18. stav (2) Pravilnika. U slučaju nalaganja korektivnih upravnih mjera izrečenih od nadležne inspekcije, vrši izmjene konačne liste sa ciljem izvršenja upravnih mjera u roku koji ne može biti duži od pet dana od dana zaprimanja upravne mjere –
--	--	---

		rješenja, u skladu sa članom 20. stav (2) Pravilnika kao i ostali poslovi u skladu s Pravilnikom, Rizičnost: • Sukob interesa, rodbinske veze. Opis rizika: Članovi komisije mogu biti u rodbinskim vezama sa aplikantima/kandidatima, a takođe i sami mogu biti učesnici konkursne procedure, te u slučaju rodbinskih veza moraju da traže svoje izuzeće. Svi članovi Komisije dodaju potpisanu izjavu o nepostojanju sukoba interesa na Obrascu 3. koji je sastavni dio ovog Pravilnika, koji podrazumijeva obavezu izuzeća iz rada Komisije. Član Komisije odmah po saznanju za razloge izuzeća obavezan je zatražiti izuzeće u radu Komisije, ukoliko je: a) aplicirao na konkurs; b) srodnik nekog od prijavljenih aplikanata/kandidata u pravoj liniji, pobočnoj liniji do četvrtog stepena ili u tazbinskoj liniji do drugog stepena ili je aplikanat/kandidat dijete njegovog bračnog druga ili blizak srodnik ili povezano lice u smislu zakona koji regulišu sukob interesa, za neko od radnih mjesta po konkursu u ustanovi. (4) O zahtjevu za izuzeće iz stava (3) ovog člana direktor ustanove donosi odluku najkasnije dva dana od dana podnošenja zahtjeva i istovremeno imenuje zamjenskog člana u skladu sa članom 16. st. (1) i (2) ovog Pravilnika. (5) Protiv odluke iz stava (4) može se izjaviti žalba školskom odboru, a odluka Školskog odbora je konačna.
5.	Komisije za javne nabavke	Formira se na ograničen mandat, njeni članovi zaduženi su za provođenje postupaka javnih nabavki (izrada

		tenderske dokumentacije, evaluacija ponuda, odabir najpovoljnijeg ponuđača u skladu sa zakonom). Rizičnost: • Sukob interesa: Članovi komisije mogu imati lični interes u vezi s nekim ponuđačem (rodbinske veze, prijateljstva, raniji poslovni odnosi), što može utjecati na objektivnost izbora. • Namještanje tendera: Postoji rizik od dogovora s ponuđačima, davanja povlaštenih informacija ili postavljanja diskriminatornih uslova u tenderskoj dokumentaciji. • Prihvatanje mita: Članovi komisije mogu biti izloženi pokušajima podmićivanja od strane ponuđača.
6.	<i>Komisija za ocjenjivanje odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika</i>	Formira se na ogarničen mandat (period od dvije godine), njeni članovi zaduženi su za provođenje postupaka ocjenjivanja i napredovanja nastavnika i stručnih saradnika, a prema Pravilniku o ocjenjivanju i napredovanju nastavnika i stručnih saradnika. Opis rizika: • Članovi komisije mogu favorizirati pojedine nastavnike i stručne saradnike po osnovu rodbinske, partijske, lokalpatriotske veze, i sl. • Komisija se treba pridržavati Pravilnika o ocjenjivanju i napredovanju odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika u ustanovama odgoja obrazovanju (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 19/04) • Kopija pedagoške dokumentacije koju vode nastavnici i stručni saradnici trebala bi se čuvati na

		jednom mjestu (kod pedagoga) i biti dostupna članovima komisije u toku rada komisije, jer se na osnovu iste pravi zapisnik i daje prijedlog direktorici za ocjenu i napredovanje odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika. • Napomena: Centar nema pedagoga, jer Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo do sada nije dalo saglasnost za uposlenje pedagoga, što otežava poslove urednog vođenja pedagoške dokumentacije.
7.	<i>Komisija za pregled pedagoške dokumentacije i evidencije</i>	Ova Komisija formira se po nalogu direktora/direktorice škole, a ima zadatak da u saradnji sa pedagogom kao stalnim članom komisije, pregleda i provjerava tačnost i blagovjernost vođenja pedagoške dokumentacije vezane za učenike, nastavnike i stručne saradnike. Ovdje je također, otežan rad komisije, jer Centar nema pedagoga, s obzirom na to da Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo do sada nije dalo saglasnost uposlenja pedagoga. Opis rizika: • Zadatak ove komisije je da utvrdi, vode li svi odgajatelji, nastavnici i stručni saradnici uredno i ažurno obaveznu pedagošku dokumentaciju i evidenciju, propisanu Pravilnicima za vođenje pedagoške dokumentacije u predškolskoj ustanovi, Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi i Pravilnikom o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi.

		Kompletnost i valjanost pedagoške dokumentacije može biti predmetom stručnog nadzora od strane Instituta za razvoj preduniverzitetsko obrazovanja Kantona Sarajevo, te ova komisija ima ulogu preventivnog otklanjanja nedostataka i eventualnih sankcija od strane Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo, a u konačnici i inspekcijskog nadzora.
8.	Komisija za upis djece	Komisija za upis djece formira se po nalogu direktora/direktorice škole, a njen zadatak je da u saradnji sa psihologom i ostalim članovima komisije, izvrši procjenu o upisu djece u bilo koji nivo obrazovanja, odgoja i rehabilitacije u Centru. Članovi Komisije za upis učenika u prvi razred Osnovne škole Centra su: pedagog, psiholog, edukator-rehabilitator/defektolog i nastavnik razredne nastave. Članovi Komisije za upis djece u Predškolski odjel Centra su: psiholog, pedagog, odgajatelj, edukator-rehabilitator/defektolog i socijalni radnik. Članovi Komisije za upis učenika u srednju školu Centra su: pedagog, psiholog, socijalni radnik, EMIS odgovorna osoba, sekretar. Upis učenika u srednju školu Centra se vrši na osnovu Odluke o kriterijima za upis učenika u prvi razred srednjih škola Kantona Sarajevo, koju donosi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo. Prijava i upis kandidata u prvi razred srednjih škola/centara za učenike sa teškoćama u razvoju provodi se putem Informacionog Sistema EMIS ili dostavljanjem dokumentacije direktno u školi, odnosno centru. Opis rizika:

		• Članovi komisije mogu “favorizirati” upis djeteta na određeni nivo obrazovanja, odgoja i rehabilitacije u Centru, kao i dati neopravdano “negativno” mišljenje za upis djeteta.
--	--	---

5. REGISTAR RIZIKA

Identifikacija, analiza, ocjena i rangiranje rizika u rizičnim procesima-plan upravljanja rizicima

Analizom svih procesa u školi zaključeno je da su ipak najvažniji, a istovremeno i najpodložniji različitim oblicima ugrožavanja integriteta škole sljedeći procesi:

5.1 OPĆA OBLAST

5.1. OPĆA OBLAST			
R.br.	Naziv rizičnih procesa sa rizicima unutar njih	Intezitet rizika (visok, umjeren, nizak)	Preporuka broj/ izvještaj / drugi izvor
1.	Zapošljavanje		
	Složena procedura zapošljavanja radnika	UMJEREN	Konkursi
	Nedostatak stručnog nastavničkog kadra	VISOK	Rezultati konkursa
2.	Prijem uposlenika - rad komisije za prijem radnika		
	Neprijmjeran pritisak na članove Komisije	UMJEREN	Informacije članova komisije za prijem radnika
	Nedovoljno razvijena platforma EMIS za MODUL putem koje će se vršiti prijem radnika, i tehničke poteškoće prije početka samih konkursa, što će otežati posao članovima komisije, kao i samim kandidatima/aplikantima.	UMJEREN	Informacije članova komisije za prijem radnika
3.	Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima		
	Nedovoljno poznavanje procedura o povjerljivim podacima	UMJEREN	Informacije od novouposlenih radnika

4.	Javne nabavke		
	Zloupotreba ovlaštenja, neetično i neprofesionalno postupanje rukovodioca	UMJEREN	Procjena
	Nepostojanje službe za javne nabavke tj. nedovoljan broj stručnog kadra	UMJEREN	Pedagoški standardi i normativi za osnovne i srednje škole, kao i pedagoški standardi za predškolske ustanove, ne predviđaju zaposlenika koji bi se isključivo bavio poslovima javnih nabavki. Poslove javnih nabavki, pored svojih redovnih obaveza, obavljaju direktor, sekretar te saradnik za finansijske i računovodstvene poslove. Međutim, obim njihovih redovnih zadataka, i bez dodatnih poslova vezanih za javne nabavke, već je dovoljno veliki.
	Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki	UMJEREN	Plan edukacija Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Instituta za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo ne uključuje edukaciju sekretara, kao ni saradnika za finansijske i računovodstvene poslove. Edukacije se organizuju isključivo za nastavnike i ostale stručne saradnike.

5.	Provođenje nastavnog i radnog procesa		
	Izrada i vođenje pedagoške dokumentacije nastavnika i stručnih saradnika	UMJEREN	Nastavnici i stručni saradnici dužni su pridržavati se važećih pravilnika o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije, kao i Godišnjeg programa rada Centra.
6.	Zloupotreba bolovanja	UMJEREN	Evidenciju o bolovanju potrebno je voditi uredno i redovno. U slučaju postojanja sumnje na zloupotrebu bolovanja od strane pojedinih zaposlenika, neophodno je odmah kontaktirati nadležne zdravstvene ustanove i ordinirajuće ljekare, te nakon utvrđivanja činjeničnog stanja preduzeti odgovarajuće mjere.

5.1.1. Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - kontrolisan - djelimično kontrolisan - nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedica nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	<i>Složena procedura zapošljavanja radnika</i>	- Zakon o radu FBiH (“Službene novine Federacije BiH” broj: 26/16; 89/18; 44/22 i 39/24) - Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 27/24) - Nastavni planovi i programi odobreni od strane Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za predškolski odgoj, osnovnu i srednju školu; - Pedagoški standardi i normativi za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 3/25);	Djelimično kontrolisan	6	3	Umjeren / Visok
2.	<i>Nedostatak stručnog nastavničkog kadra</i>	- Pedagoški standardi i normativi za predškolski odgoj („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 46/16, 12/21, 20/22, 35/24 3/25); - Pravilnik za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 8/25);				

		- Pravilnik o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo broj: : 01-30-1282/25 od 02.06.2025. godine; - 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 Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 9/22); - Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20); Primjenjuje se kroz Pravilnik za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo. Primjena same Uredbe bliže je određena kroz Instrukciju o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 38/20).				
--	--	---	--	--	--	--

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
Zapošljavanje	Složena procedura zapošljavanja radnika	Digitalizacija procesa upošljavanja radnika i zbrinjavanja tehnoškog viška	Visok	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	...	Pojednostavljen proces zapošljavanja radnika
		Educiranje članova komisije za prijem radnika o načinu funkcionisanja i unosa podataka u digitalizovani sistem	Visok	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Nema dodatnih troškova	Funkcionalno korištenje digitalizovanog sistema za konkursne procedure, i otklanjenje tehničkih poteškoća u MODULU prije početka konkursa.
	Nedostatak stručnog nastavničkog kadra	Saradnja sa nastavničkim odsjecima visokoškolskih ustanova u cilju angažovanja studenata-apsolvenata za obavljanje prakse u srednjim školama s krajnjim ciljem njihovog motivisanja za zapošljavanje u srednjoškolskom obrazovanju po okončanju studija	Visok	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Nema dodatnih troškova	Zastupljenost stručnog nastavničkog kadra na pojednim nastavnim predmetima

5.1.2. Prijem uposlenika - rad komisije za prijem radnika

Br.	Faktori/izvori rizika:	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. 3.	Sukob interesa, postojanje rodbinskih veza Neprimjereni pritisci na članove komisije za prijem radnika Nedovoljno razvijen Modul, putem kojeg će se realizovati javni konkursi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo nije prije početka konkursa realizovalo testnu fazu prijave na konkurs putem Modula, kako bi se blagovremeno detektovale i otklonile tehničke poteškoće, te je pritisak na članove komisije za prijem radnika veliki.	- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 27/24); - Pedagoški standardi i normativi za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 3/25); - Pedagoški standardi i normativi za predškolski odgoj („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 46/16, 12/21, 20/22, 35/24 3/25); - Zakon o upravnom postupku FBiH („Službene novine FBiH“ broj: 2/98; 48/99 i 61/22); - Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH („Službene novine FBiH“ broj: 32/01 i 48/11); - Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 24/22; 40/22; 7/24; 39/24 i 17/25); - Pravilnik za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama	Djelimično kontrolisan	5	3	Umjeren / Visok

		kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo broj: 8/25); - Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20); - Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 38/20); - Uspostavljena procedura i registar neprimjerenih uticaja na članove komisije za prijem radnika.				
--	--	--	--	--	--	--

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
Prijem uposlenika - rad komisije za prijem radnika	Sukob interesa, postojanje rodbinskih veza.	Članove komisije za prijem radnika potrebno je informisati da su obavezni, u slučaju postojanja sukoba interesa ili rodbinskih veza s kandidatima, zatražiti svoje izuzeće iz rada komisije.	Srednji	Sekretar	Nema dodatnih troškova	Povećana svijest članova komisije za prijem radnika o eventualnom postojanju sukoba interesa i postojanja rodbinskih veza.
	Neprimjereni utisci na članove komisije za prijem radnika	Svi neprimjereni uticaji na članove komisije za prijem radnika moraju se prijaviti u skladu s uspostavljenom procedurom.	Srednji	Članovi komisije za prijem radnika	Nema dodatnih troškova	Eliminisanje neprimjerenog uticaja na članove komisije za prijem radnika
	Nedovoljno razvijen i tehnički nedoraden Modul, putem kojeg će se realizovati javni konkursi.	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo dužno je, prije početka konkursa, blagovremeno detektovati eventualne tehničke poteškoće, osigurati tehničke uslove za realizaciju konkursa putem Modula te o spremnosti sistema pravovremeno informisati škole. Konkursi se moraju provoditi u skladu s Pravilnikom o prijemu radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.	Srednji	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Nema dodatnih troškova	Efikasan i stručan rad komisije za prijem radnika

5.1.3. Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedovoljno poznavanje procedura o povjerljivim podacima	- Kontrola korištenja diskrecionih ovlaštenja direktora; - Videonadzor i kontrola pristupa podacima i dokumentima; - Zakon o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH" broj: 12/25); - Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH ("Službene novine FBiH" broj: 96/19); - Pravila Centra broj: 01-34-1726/25 od 20.06.2025. godine; - Uputstvo o rukovanju povjerljivim podacima za novozaposlene.	Djelimično kontrolisan	3	3	Umjeren

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	Nedovoljno poznavanje procedura o povjerljivim podacima	Kontinuirano educiranje uposlenika (prvenstveno novouposlenih) o povjerljivim podacima i njihovom čuvanju.	Srednji	Direktor i Sekretar	Nema dodatnih troškova	Podizanje svijesti o rukovanju povjerljivim podacima

5.1.4. Javne nabavke

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (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.	Zloupotreba ovlaštenja, neetično i neprofesionalno postupanje rukovodioca	- Zakon o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj: 39/14; 59/22 i 50/24);	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
2.	Nepostojanje službe za javne nabavke tj. nedovoljan broj stručnog kadra	- Podzakonski Akti – - Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova broj: 02-11-557-1/23 od 19.04.2023. godine	Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren
3.	Nepostojanje sistemskih kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki		Djelimično kontrolisan	2	2	Umjeren

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
Javne nabavke	Zloupotreba ovlaštenja neetično i neprofesionalno postupanje rukovodioca	Organizovati edukaciju za rukovodioce o njihovim ovlaštenjima, obavezama i odgovornostima u oblasti javnih nabavki, s ciljem osiguranja zakonitog, transparentnog i efikasnog provođenja postupaka javnih nabavki u skladu sa važećim propisima.	Srednji	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Troškove planira nadležno Ministarstvo	Educirani direktori koji su upoznati sa posljedicama kršenja propisa iz oblasti javnih nabavki
	Nepostojanje službe za javne nabavke tj. nedovoljan broj stručnog kadra	Potrebno je formirati kompletnu službu za javne nabavke, sa osobama educiranim za ovu oblast, uključujući službenika za javne nabavke. Naime, u školama najveći dio poslova vezanih za javne nabavke trenutno obavljaju direktor, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove te sekretar, što predstavlja dodatno opterećenje uz njihove redovne obaveze.	Srednji	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo putem Pedagoških standarda i normativa	Troškove planira nadležno Ministarstvo	Stručna i kompletna služba za javne nabavke koja će baviti javnim nabavkama kao užom djelatnošću

	Nepostojanje kontinuiranih edukacija kadra koje radi na poslovima javnih nabavki	Osigurati redovnu edukaciju članova službe za javne nabavke kroz učešće na stručnim obukama, seminarima i radionicama, s ciljem unapređenja znanja i praćenja zakonskih izmjena i dobre prakse u oblasti javnih nabavki.	Srednji	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo	Troškove planira nadležno Ministarstvo	Educirana služba koja bi se bavila samo javnim nabavkama.
--	--	--	---------	--	--	---

5.1.5. Provođenje nastavnog i radnog procesa

Br.	Faktori/izvori rizika: Sistemi (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.	Izrada i vođenje pedagoške dokumentacije nastavnika i stručnih saradnika	- Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika ("Službene novine Kantona Sarajevo broj: 4/19, 9/19, 25/21, 34/23 i 33/24); - Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u osnovnoj školi ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 46/18; 3/20; 25/21; 34/23; 33/24); - Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije u redškolskoj ustanovi ("Službene novine Kkanta Sarajevo" broj: 22/16, 38/24 i 27/24);	Djelimično kontrolisan	3	2	Umjeren

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
1. Izrada i vođenje pedagoške dokumentacije odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika	Postoji rizik od zloupotrebe u vidu neblagovremene izrade i realizacije godišnjih i mjesečnih NPP-a, kao i neizvršavanja priprema za nastavu (rehabilitaciju). Također postoji mogućnost neblagovremenog i netačnog vođenja ostale pedagoške dokumentacije i evidencije	Nastavnici su dužni, u skladu s važećim pravilnicima, redovno i blagovremeno izrađivati svu potrebnu dokumentaciju i evidenciju u osnovnoj, srednjoj i predškolskom odjelu, kako u materijalnom (štampanom) obliku, tako i u elektronskom obliku. Elektronsku dokumentaciju obavezni su postavljati na školskoj platformi Google Workspace for Education, tačnije u Google alatu Disc i folderu – Dokumentacija i evidencija CERSIG, organizovano po školskim godinama.	Srednji	Nastavnici i stručni saradnici	Nema dodatnih troškova	Postavljeni godišnji i mjesečni NPP kao i dnevne pripreme nastavnika i stručnih saradnika
		Organizovati edukaciju nastavnika i stručnih saradnika o pravilnoj i efikasnoj upotrebi mogućnosti koje pruža zajednička poveznica.	Srednji	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Saraevo	Nema dodatnih troškova	Funkcionalno korištenje digitalizovanog sistema

	Nedostatak stručnog nastavničkog kadra	Ostvariti saradnju s Institutom za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja radi što kvalitetnijeg edukovanja nastavnika i stručnih saradnika.	Srednji	Ministarstvo za odgoj i obrazovanje KS	Nema dodatnih troškova	Zastupljenost stručnog nastavnog kadra na pojedinim predmetima
--	--	--	---------	---	------------------------------	--

5.1.6. Zloupotreba bolovanja

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - kontrolisan -djelimično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedica nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Zloupotreba bolovanja	- Zakon o radu FBiH („Službene novine FBiH“ broj 26/16, 89/18)- -Zakon o zdravstvenom osiguranju FBiH („Službene novine FBiH“, broj 30/97, 7/02, 70/08) - Zakon o zdravstvenoj zaštiti FBiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 46/2010 i 75/2013) Procedura za primanje i evidentiranje ljekarskih doznaka: 1. Dostavljanje ljekarskih doznaka: Radnik je dužan dostaviti originalnu ljekarsku doznaku saradniku za finansijske i računovodstvene poslove ili sekretaru Centra odmah po povratku na rad ili u najkraćem mogućem roku.				

		2. Prijem dokumentacije: Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove ili sekretar Centra preuzima ljekarsku doznaku i evidentira je u posebnu evidenciju bolovanja. 3. Kontrola i arhiviranje: Ljekarske doznake se pregledaju radi provjere ispravnosti i potpisa nadležnog ljekara, nakon čega se čuvaju u arhivi Centra u skladu sa zakonskim propisima o zaštiti podataka i arhiviranju dokumentacije. 4. Obavješćavanje nadležnih: Ukoliko postoje nepravilnosti ili sumnje u vjerodostojnost ljekarske doznake, saradnik za finansije ili sekretar o tome odmah obavještava nadležne u Centru radi daljnjih koraka. 5. Praćenje i izvješćavanje: Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove redovno prati evidenciju bolovanja i izvještava rukovodstvo o statusu odsustava zbog bolesti.	Djelimično kontrolisan	3	2	Umjeren
--	--	--	------------------------	---	---	---------

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 eventualni h troškova	Indikatori
1. Zloupotreba bolovanja	Zloupotreba bolovanja (Radnik namjerno simulira ili preuveličava bolest; na bolovanju je, ali radi drugi posao ili putuje, iako navodno nije sposoban za rad; zloupotrebljava prava iz zdravstvenog osiguranja uz pomoć ljekara ili samostalno).	Voditi tačnu i ažurnu evidenciju o bolovanju radnika, na osnovu koje se može sačiniti odgovarajući izvještaj (lista).	Srednji	- Saradnik za finasijske i računovodstvene poslove - Sekretar Centra	Nema dodatnih troškova	Izvještaj o bolovanju radnika.
		Poslodavac može zatražiti vanredni ljekarski pregled ili kontrolu preko zdravstvenog osiguranja	Srednji	Sekretar Centra	Nema dodatnih troškova	Izvještaj o vanrednom pregledu i odgovori zdravstvenog osiguranja
		Edukacija zaposlenih o pravima i obavezama	Srednji	Sekretar Centra	Nema dodatnih troškova	Educirani radnici

5.2. SPECIFIČNA OBLAST

5.2. SPECIFIČNA OBLAST			
R.br.	Naziv rizičnih procesa sa rizicima unutar njih	Intezitet rizika (visok, umjeren, nizak)	Preporuka broj/ izvještaj / drugi izvor
1.	Ocjenjivanje učenika		
	Neažurnost nastavnika u praćenju izmjena i dopuna Pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika	UMJEREN	Izvještaji razrednika
	Nedovoljna informisanost roditelja o načinu pritužbi na ocjenu iz pojedinih predmeta i na zaključnu ocjenu	UMJEREN	Informacije stručne službe
2.	Pravdanje izostanaka sa nastave		
.	Nedosljednost i neusklađenost u primjeni Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	UMJEREN	Izvještaji razrednika
	Neadekvatno pravdanje izostanaka od strane roditelja učenika	UMJEREN	Informacije razrednika
3.	Primanje poklona		
	Nedosljedna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima	NIZAK	Informacije radnika
	Neupućenost roditelja u propise koji regulišu ovu oblast	NIZAK	Informacije razrednika
4.	Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja		
	Neažurnost pojedinih razrednika i nastavnika u provođenju propisanih procedura	UMJEREN	Informacije stručne službe
	Nedovoljna informisanost roditelja o procedurama u slučaju žalbi i predstavki	UMJEREN	Informacije razrednika

5.2.1. Ocjenjivanje učenika

Br.	Faktori/izvori rizika	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - kontrolisan -djelimično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedica nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neažurnost nastavnika u praćenju izmjena i dopuna Pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 27/24)	Djelimično kontrolisan	4	2	Umjeren
2.	Nedovoljna informisanost roditelja o načinu pritužbi na ocjenu iz pojedinih predmeta i na zakljunu ocjenu	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo broj:24/18 i 13/20) Roditelji su informisani na roditeljskim sastancima i putem oglasne ploče.	Djelimično kontrolisan	4	2	Umjeren

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	Neažurnost u praćenju izmjena i dopuna Pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika	Sve izmjene Pravilnika potrebno je oglasiti na oglasnoj ploči u zbornici i objaviti na web stranici škole. O izmjenama treba blagovremeno informisati razrednike putem Nastavničkih vijeća i odjeljenskih zajednica.	Srednji	Stručna služba, razrednici, nastavnici	Nema dodatnih troškova	Ažurnost oglašavanja izmjena i dopuna Pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi
		Kvartalna analiza kontinuiteta ocjenjivanja učenika po odjeljenjima	Srednji	Odjeljenska vijeća	Nema dodatnih troškova	Kvartalni izvještaji razrednika (Zapisnici Odjeljenskih vijeća)
	Nedovoljna informisanost roditelja o načinu pritužbi na ocjenu iz pojedinih predmeta i na zaključnu ocjenu	Educirati roditelje o načinu informisanja i upućivanja pritužbi	Srednji	Razrednici	Nema dodatnih troškova	Smanjen broj neprimjerenih pritužbi i povećano poznavanje propisanih procedura
		Uspostaviti sistem kontrole ažurnog vođenja registra neprimjerenih utjecaja na nastavnike	Srednji	Stručna služba Direktor	Nema dodatnih troškova	Ažurnost vođenja registra neprimjerenih uticaja na nastavnike

5.2.2. Pravdanje izostanaka sa nastave

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - kontrolisan -djelimično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedica nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedosljednost i neusklađenost u primjeni Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/24)	Djelimično kontrolisan	4	2	Umjeren
2.	Neadekvatno pravdanje izostanaka od strane roditelja učenika	Pravilnik o neopravdanom izostajanju sa nastave („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 2/20 i 24/20)				

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
Pravdanje izostanaka sa nastave	Nedosljednost i neusklađenost u primjeni Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	Kvartalna analiza i provjera načina pravdanja izostanaka sa nastave po odjeljenjima	Srednji	Direktor//psiholog Stručna služba	Nema dodatnih troškova	Kvartalni izvještaji razrednika o uspjehu učenika u vladanju (broj izostanaka po razlozima)
	Neadekvatno pravdanje izostanaka od strane roditelja učenika	Razrednici su dužni kontinuirano provjeravati opravdanja za izostanke učenika koja smatraju sumnjivim.	Srednji	Razrednici Stručna služba škole	Nema dodatnih troškova	Smanjenje zloupotrebe svih vrsta opravdanja izostajanja sa nastave
		Organizovati edukaciju za roditelje o vrstama i prirodi neadekvatnih opravdanja izostanaka učenika/ca, s ciljem podizanja svijesti o važnosti redovnog pohađanja nastave i odgovornog pristupa pravdanju izostanaka.	Srednji	Razrednici Stručna služba škole	Nema dodatnih troškova	Podizanje svijesti roditelja o značaju pridržavanja Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave

5.2.3. Primanje poklona

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - kontrolisan -djelimično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedica nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nedosljedna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima	- Zakon o sprečavanju sukoba interesa u institucijama na nivou Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj: 18/24);	Djelimično kontrolisan	2	2	Nizak
2.	Neupućenost roditelja u propise koji regulišu ovu oblast	- Zakon o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 18/19, 12/22); - Pravilnik o primanju i davanju poklona u Javnoj ustanovi Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo				

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
Primanje poklona	Nedosljedna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima	Interni Pravilnik koji se odnosi na primanje i davanje poklona potrebno je oglasiti na web stranici škole i na oglasnoj ploči, kako bi svi zaposleni, učenici i roditelji bili upoznati s njegovim odredbama.	Srednji	Sekretar Centra	Nema dodatnih troškova	Osigurati dosljednu primjenu Pravilnika o primanju i davanju poklona, uz praćenje njegove provedbe i sankcionisanje eventualnih nepravilnosti.
		Organizovati edukaciju za sve uposlenike, a posebno za novouposlene, o vrstama i prirodi davanja i primanja poklona, neprimjerenosti takvih postupaka, te rizicima i posljedicama koje iz toga mogu proizaći.	Srednji	Direktorica	Nema dodatnih troškova	Poboljšanje informiranosti uposlenika i podizanje svijesti o rizicima koje može uzrokovati primanje poklona.

	Neupućenost roditelja u propise koji regulišu ovu oblast	Upoznati roditelje s dostupnošću akata koji regulišu oblast sukoba interesa, uključujući i Zakon o sprečavanju sukoba interesa u institucijama na nivou Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj: 18/24), putem web stranice škole, roditeljskih sastanaka i informativnih materijala.	Srednji	Razrednici	Nema dodatnih troškova	Evidentirati broj registrovanih slučajeva pokušaja davanja poklona uposlenicima od strane roditelja, u cilju praćenja rizika, podizanja svijesti i unapređenja etičkih standarda u ustanovi.
--	--	---	---------	------------	------------------------	--

5.2.4. Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika - kontrolisan -djelimično kontrolisan -nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedica nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neažurnost pojedinih razrednika i nastavnika u provođenju propisanih procedura	- Pravila Centra broj: 01-34-1726/25 od 20.06.2025. godine				
2.	Nedovoljna informisanost roditelja o procedurama u slučaju žalbi i predstavki	- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo broj:24/18 i 13/20) - Uspostavljena procedura i registar žalbi i predstavki roditelja	Djelimično kontrolisan	4	2	Umjeren

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
Postupanje sa žalbama i predstavkama roditelja	Neažurnost pojedinih razrednika i nastavnika u provođenju propisanih procedura	Osigurati redovnu provjeru provedbe propisanih procedura u slučajevima žalbi roditelja, s ciljem poštivanja pravila, transparentnosti postupanja i zaštite prava svih strana uključenih u proces.	Srednji	Stručna služba Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Izveštaji stručne službe o rezultatima provjera redovno se izrađuju i dostavljaju nadležnim organima radi praćenja i unapređenja rada.
	Nedovoljna informisanost roditelja o procedurama u slučaju žalbi i predstavki	Redovno informisati roditelje na roditeljskim sastancima o propisanim procedurama u slučaju žalbi, kako bi bili upoznati s načinom podnošenja, obrađom i rješavanjem pritužbi.	Srednji	Razrednici Stručna služba Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Žalbe i pritužbe roditelja rješavaju se u skladu s propisanim procedurama.
		Na web stranici škole objaviti informaciju za roditelje o postojanju sistema za postupanje po žalbama i predstavkama, uključujući upute o načinu podnošenja, kontakt informacije i rokove za rješavanje.	Srednji	Stručna služba Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	Informacija o sistemu postupanja po žalbama i predstavkama treba biti dostupna svim roditeljima putem web stranice škole.

NAPOMENA: Sve planirane mjere biće sprovedene tokom svake naredne školske godine, zbog čega rokovi za njihovu realizaciju nisu strogo određeni.

Broj: 02-34- 1897/25

Sarajevo, 23.07.2025. godine.

Potpis ovlaštenog lica institucije



Behma Hamzić

Mr. Behma Hamzić