

**PLAN INTEGRITETA**  
**JU Druga gimnazija Sarajevo**  
**Radna grupa za izradu plana integriteta**

**Februar, 2023.godina**

## **SADRŽAJ**

1.	UVOD .....	3
2.	ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA .....	5
3.	RJEŠENJE O IMENOVANJU MENADŽERA INTEGRITETA.....	7
4.	ODLUKA O IMENOVANJU OVLAŠTENOG LICA ZA PRIJEM PRIJAVA ZA KORUPCIJU .....	9
5.	ODLUKA O IMENOVANJU RADNE GRUPE .....	11
6.	ZAPISNICI RADNE GRUPE.....	13
7.	PROGRAM I PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA I ODLUKA O USVAJANJU PROGRAMA .....	21
8.	UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA USTANOVE .....	26
9.	PROCJENA PODLOŽNOSTI KORUPCIJI.....	58
9.1.	PODLOŽNOST INSTITUCIJE KORUPCIJI .....	58
9.2.	RADNA MJESTA PODLOŽNA KORUPCIJI .....	59
10.	KORUPTIVNI RIZICI .....	64
10.1.	SPECIFIČNE OBLAST .....	64
10.1.1.	<b>Nedostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Plana integriteta unutar Institucije.....</b>	64
10.1.2.	Ocenjivanje učenika/ca.....	66
10.1.3.	Odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave.....	69
10.1.4.	Prevencija diskriminacije .....	70
10.1.5.	Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja .....	73
10.1.6.	<b>Primanje poklona .....</b>	75
10.2.	OPĆE OBLASTI .....	77
10.2.1.	<b>Rad komisije za prijem radnika.....</b>	77
10.2.2.	Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima.....	79
10.2.3.	Dodjeljivanje ugovora .....	81

<b>10.2.4.Upravljanje ljudskim resursima .....</b>	<b>83</b>
11. ZAKLJUČNE NAPOMENE RADNE GRUPE.....	85
12. ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA.....	86
13. ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA JU DRGA GIMNAZIJA SARAJEVO SA IZMJENAMA I DOPUNAMA .....	87

## **1. UVOD**

Plan integriteta doprinosi javnim preduzećima i ustanovama da vlastitom samoprocjenom u jednom dokumentu identificiraju, analiziraju i rangiraju rizike i faktore rizika koji se ostvaruju ili mogu ostvariti u poslovima i procesima koje obavljaju, te da identificiraju mјere za unapređenje integriteta za svaki rizični proces. Na taj način rukovodioci javnih preduzeća i ustanova mogu sveobuhvatno da upravljaju rizicima koji mogu dovesti do narušavanja integriteta.

Plan integriteta je jedna od najmodernijih preventivnih metoda za uspostavu legalnog i etičkog kvaliteta rada kako vladinih tako i drugih institucija.

Predstavlja interni antikorupcijski dokument preventivnog karaktera koji se donosi s ciljem stvaranja pravne, etičke i profesionalne kvalitete rada u institucijama. Predstavlja metodu identifikacije aktivnosti osjetljivih na nepravilnosti i korupciju u organizaciji. Na taj način efikasnost, kvalitet, poštovanje i povjerenje u institucije, bi bile na još većem nivou posebno u institucijama javne vlasti.

Plan integriteta ojačava mehanizam preventive i podstiče svjesnost o osjetljivim aktivnostima, stvarajući mogućnost većeg integriteta institucije. Možemo ga opredijeliti kao mjere pravne i stvarne prirode, koje otklanjaju i sprječavaju mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije u instituciji. Planovi integriteta su bitni za ugled institucije, koja gubi inegritet pojavnama nepotizma, klijentelizma, sukoba interesa i sl.

Planovima integriteta podiže se svijest o slabim tačkama u radu institucije i ranjivosti na različite oblike nepravilnosti, korupcije i koruptivnog djelovanja, te pronalaženje najefikasnijih načina za suzbijanje navedenih oblika nepravilnosti.

Kroz planove integriteta povećava se zadovoljstvo u radu i postiže veća efikasnost institucije. Dobrobit institucije koja ima dobro urađen plan integriteta i čije mjere i preporuke se provode u praksi ogleda se u protoku veće količine informacija koje su bitne za odlučivanje, povećanje transparentnosti u radu.

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

Cilj usvajanja Plana integriteta Javne ustanove Druga gimnazija Sarajevo kao rezultat 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.

Imajući u vidu naprijed navedeno, Direktor škole je imenovao Menadžera i Radnu grupu koja je izradila Plan integriteta Škole.

## **2. ODLUKA O IZRADI PLANA INTEGRITETA**



Broj: 821-1/22  
Datum: 10.11.2022. godine

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

#### ODLUKU

o izradi Plana integriteta

I - Javna ustanova Druga gimnazija Sarajevo pristupiti će izradi Plana integriteta o čijoj će se realizaciji izvještavati svake godine.

II – U ovoj Javnoj ustanovi formirati će se radna grupa za pripremu i izradu plana integriteta i imenovati menadžer za nadzor izrade i sprovodenja Plana integriteta.

III - Uposlenici ove Javne ustanove upoznaju se sa izradom Plana integriteta Škole.

#### O b r a z l o ž e n j e

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

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

DIREKTOR  
*Selid Alibegović*  
Selid Alibegović, prof.

Dostaviti:

- 1) Oglasna ploča
- 2) a/a

### **3. RJEŠENJE O IMENOVANJU MENADŽERA INTEGRITETA**



Broj: 822/22

Datum: 10.11.2022. godine

Na osnovu člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine), člana 147. Zakona o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 30/19 i 33/21), člana 152. Pravila Druge Gimnazije Sarajevo, direktor donosi

**RJEŠENJE  
o imenovanju menadžera integriteta**

**I**

**Emir Ražanica**, imenuje se za menadžera integriteta u Drugoj gimnaziji Sarajevo.

**II**

Menadžer integriteta je odgovoran za izradu i provođenje plana integriteta u instituciji.

Odgovorno lice institucije i zaposleni u instituciji dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i provođenje plana integriteta.

**III**

Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

**Obratloženje**

Na osnovu člana 58. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), člana 7. 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), odgovorno lice institucije rješenjem određuje menadžera integriteta, koji je odgovoran za izradu i provođenje plana integriteta.

Shodno naprijed navedenim odredbama odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka:

Protiv ovog rješenja dozvoljena je žalba Školskom odboru Druge gimnazije Sarajevo u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.

#### **4. ODLUKA O IMENOVANJU OVLAŠTENOG LICA ZA PRIJEM PRIJAVA ZA KORUPCIJU**



Broj: 768-1/22

Datum: 07.10.2022. godine

Na osnovu člana 147. Zakona o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 30/19 i 33/21), člana 31. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 35/22), direktor JU Druga gimnazija Sarajevo donosi:

**O D L U K U**  
**o imenovanju ovlaštenog lica**  
**za prijem prijave korupcije na radu ili u vezi s radom u Školi**

**Član 1.**

Imenuje se **Muratović Selma**, magistar prava (VII stepen stručne spreme – 300 ECTS bodova), koja obavlja poslove i radne zadatke sekretara u JU Druga gimnazija Sarajevo za ovlašteno lice za prijem prijava korupcije i drugih nepravilnosti.

**Član 2.**

Prijava korupcije i prijava drugih nepravilnosti može se podnijeti i direktoru škole kao odgovornom licu u školi.

**Član 3.**

Ovlašteno lice iz člana 1. ove odluke sa direktorom Škole po prijavama korupcije na radu ili u vezi sa radom u JU Druga gimnazija Sarajevo će postupiti u skladu sa odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.

**Član 4.**

Direktor škole kao odgovorno lice i ovlašteno lice iz člana 1. ove odluke dužni su da samu prijavu, podatke navedene u prijavi kao i identitet lica koje je podnijelo prijavu, čuvaju kao službenu tajnu.

**Član 5.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**Obrazloženje**

Članom 31. stav (1) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 35/22), propisana je obaveza odgovornog lica Škole određivanja jednog ili više lica za prijem prijava korupcije i postupanje po prijavama korupcije. Ovlašteno lice mora imati VII stepen stručne spreme, završen pravni fakultet sa 240 ECTS bodova ili ekivalent. Shodno navedenom i u preambuli navedenim zakonskim propisima, direktor je donio odluku kojom se Muratović Selma, sekretar Škole, imenuje za ovlašteno lice za prijem prijave korupcije i postupanje po prijavama korupcije.

**Pouka o pravnom liječku:** Protiv ovog rješenja može se uložiti prigovor Školskom odboru.

## **5. ODLUKA O IMENOVANJU RADNE GRUPE**



Broj: 823/22

Datum: 10.11.2022. godine

Na osnovu člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine), člana 147. Zakona o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 30/19 i 33/21), člana 152. Pravila Druge Gimnazije Sarajevo, direktor donosi

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

**I**

Imenuju se članovi radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta u sljedećem sastavu:

- 1) Selma Muratović – sekretar škole;
- 2) Dženana Hadžić – administrativno – računovodstveni radnik;
- 3) Aida Džaferović – psiholog;
- 4) Elvira Kukuljac – IB koordinator/profesor biologije;
- 5) Razija Karakaš – profesor geografije.

**II**

Radna grupa je obavezna izraditi Prijedlog plana integriteta do 09.12.2022. godine.

**III**

Radna grupa se imenuje na period od 10.11.2022. godine do dana usvajanja plana integriteta institucije, a najkasnije do 09.12.2022. godine.

**IV**

Odluka stupa na snagu danom donešenja.

**O b r a z l o ž e n j e**

Na osnovu člana 7. 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), odgovorno lice institucije odlukom imenuje članove radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta. Shodno naprijed navedenim odredbama odlučeno je kao u dispozitivu ove odluke.

Pravna pouka: Protiv ove odluke dozvoljena je žalba Školskom odboru Druge gimnazije Sarajevo u roku od 8 dana od dana prijema odluke.

BIREKTOR

Seid Alibegović, prof.

Dostaviti:

## **6. ZAPISNICI RADNE GRUPE**



Datum: 10.11.2022.godine

**ZAPISNIK**  
sa 1. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta  
JU Druga gimnazija Sarajevo

održan dana 10.11.2022.godine, u prostorijama JU Druga gimnazija Sarajevo, sa početkom rada u 10:00 sati.

Prisutni: Emir Ražanica - menadžer, te članovi: Selma Muratović, Dženana Hadžić, Aida Džaferović, Elvira Kukuljac, Razija Karakaš.

Menadžer Emir Ražanica koordinira radom radne grupe i predleže slijedeći

**Dnevni red:**

1. Definisanje faza rada i aktivnosti u vezi provođenja postupka izrade Plana integriteta Škole.

Dnevni red je jednoglasno usvojen. Članovi nemaju primjedbi ni prijedloga na dnevni red.

**AD.1** Menadžer Emir Ražanica je članove imenovane radne grupe upoznao sa predmetnom informacijom i potrebnim aktivnostima za izradu Plana integriteta Škole.

Upoznati su o obavezi direktora škole da obavijesti radnike o izradi Plana integriteta, što je i učinjeno, kako bi sve strukture bile upoznate o navedenim aktivnostima.

Menadžer i sekretar Škole su izvijestili članove o nedavnom sastanku-obuci za izradu ovog Plana, održanom 08.11.2022.godine, kom prilikom su date upute Ureda za borbu protiv korucije i upravljanja kvalitetom, o načinu izrade ovog akta.

**Donosi se jednoglasan Zaključak:** Zadužuju se članovi Radne grupe da se upoznaju sa sadržajem dokumenata, koji su proslijeđeni od strane Ureda za prevenciju korupcije.

Članovi su upoznati sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantunu Sarajevo.

Zadužuju se članovi Radne grupe da do narednog sastanka prikupe svu neophodnu dokumentaciju: zakone, druge propise i akte iz nadležnosti Škole, interne akte, organizacionu strukturu i sistematizaciju radnih mjesa i drugi potrebni materijal.

Sastanak je završen u **11<sup>45</sup>** sati.



Datum: 14.11.2022.godine

**ZAPISNIK**  
sa 2. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta  
JU Druga gimnazija Sarajevo

održan dana 14.11.2022.godine, u prostorijama JU Druga gimnazija Sarajevo, sa početkom rada u 09:00 sati.

Prisutni: Emir Ražanica - menadžer, te članovi: Selma Muratović, Dženana Hadžić, Aida Džaferović, Elvira Kukuljac, Razija Karakaš.

Menadžer Emir Ražanica koordinira radom radne grupe i predlaže slijedeći

**Dnevni red:**

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe,
2. Utvrđivanje programa i plana rada Radne grupe za izradu plana integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo i dostava direktoru Škole na odobrenje
3. Izrada Upitnika za samoprocjenu integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo i planiranje anketiranja.

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

**AD.1** Jednoglasno je donesen slijedeći Zaključak:

Menadžer Radne grupe konstatiše da su zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizirani.

**AD.2** Članovi Radne grupe utvrđuju program i plan rada Radne grupe:

**PROGRAM I PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA  
JAVNE USTANOVE DRUGA GIMNAZIJA SARAJEVO**

<b>Br.</b>	<b>Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Donošenje Odluke o imenovanju radne grupe	rukovodilac institucije	14.11.2022.godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	radna grupa	16.11.2022. godine
3.	Odobravanje Programa rada radne grupe	rukovodilac institucije	16.11.2022. godine
4.	Obavještavanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	rukovodilac institucije	16.11.2022.godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 2: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Početna procjena stanja integriteta	radna grupa	01.12.2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	radna grupa	01.12.2022. godine
3.	Pregled i analiza dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	radna grupa	09.12.2022. godine
4.	Provodenje ankete putem anonimnog upitnika	radna grupa uposleni institucije	09.12.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza faktora rizika	radna grupa	09.12.2022.
6.	Procjena i rangiranje rizika	radna grupa	09.12.2022. godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 3: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Odabir prijedloga mjera za unapredjenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjeru	radna grupa	09.12.2022. godine
2.	Izрада i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	radna grupa	09.12.2022.godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 4: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrta plana integriteta	radna grupa	09.12.2022. godine
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	rukovodilac institucije	09.12.2022. godine
3.	Dostavljanje plana integriteta putem Monitoringa, primjena od 01.01.2023. i godišnji izvještaj do 31.3. za svaku god.	rukovodilac institucije menadžer integriteta	24.12.2022. godine

Zadužuje se menadžer da program i plana rada Radne grupe dostavi direktoru na odobrenje.

**AD.3 Zaključak:** Zadužuje se Radna grupa da uz konsultacije sa menadžerom izradi upitnik za samoprocjenu integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo.

Sastanak je završen u 13:30 sati.



Sarajevo

Datum: 18.11.2022.godine

**ZAPISNIK**  
sa 3. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta  
JU Druga gimnazija Sarajevo

održan dana 18.11.2022.godine, u prostorijama JU Druga gimnazija Sarajevo, sa početkom rada u 11:00 sati.

Prisutni: Emir Ražanica - menadžer, te članovi: Selma Muratović, Dženana Hadžić, Aida Džaferović, Elvira Kukuljac, Razija Karakaš.

Menadžer Emir Ražanica koordinira radom radne grupe i predleže slijedeći

**Dnevni red:**

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe,
2. Planiranje anonimnog anketiranja radnika,
3. Mjere za unapređenje integriteta,

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

**AD.1** Jednoglasno je donesen slijedeći Zaključak : Menadžer konstatiše da su svi zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizovani. Radna grupa je obavještena da je direktor odobrio program i plan rada Radne grupe.

**AD.2** Jednoglasno je donesen slijedeći Zaključak: Radna grupa se usaglasila da se anonimno anketiranje radnika obavi putem Google forme, te da se rezultati anketiranja urade do 08.12.2022.godine.

**AD.3** Jednoglasno je donesen slijedeći Zaključak: Zadužuju se članovi Radne grupe da na osnovu analize rezultata anketiranja, analize svih prikupljenih dokumenata, pripreme prijedlog mjera za unaprijedenje integriteta.

Sastanak je završen u 13:15sati.

Zapisnik vodila

.....  
*Muratovic'*

Menadžer

.....  
*Razija*



Datum: 22.11.2022.godine

**ZAPISNIK**  
**sa 4. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta**  
**JU Druga gimnazija Sarajevo**

održan dana 22.11.2022.godine, u prostorijama JU Druga gimnazija Sarajevo, sa početkom rada u 11:00 sati.

Prisutni: Emir Ražanica - menadžer, te članovi: Selma Muratović, Dženana Hadžić, Aida Džaferović, Elvira Kukuljac, Razija Karakaš.

Menadžer Emir Ražanica koordinira radom radne grupe i predleže slijedeći

**Dnevni red:**

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe,
2. Identifikacija i analiza postojećih zakonskih i podzakonskih akata

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

**AD.1** Jednoglasno je donesen slijedeći Zaključak: Menadžer konstatiše da su svi zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizovani.

**AD.2** Identificirani i analizirani su postojeći dokumenti koji se odnose na rizike koji dovode do ugrožavanja integriteta rada Škole.

Zadužuju se članovi Radne grupe da na osnovu smijernica i diskusije pripreme liste rizika u specifičnim i općim oblastima.

Sastanak je završen u 14:30 sati.

Zapisnik vodila

*Muratović*.....

Menadžer

*Ražanica*.....



Sarajevo

Datum: 08.12.2022.godine

**ZAPISNIK**  
**sa 5. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta**  
**JU Druga gimnazija Sarajevo**

održan dana 08.12.2022.godine, u prostorijama JU Druga gimnazija Sarajevo, sa početkom rada u 10:30 sati.

Prisutni: Emir Ražanica - menadžer, te članovi: Selma Muratović, Dženana Hadžić, Aida Džaferović, Elvira Kukuljac, Razija Karakaš.

Menadžer Emir Ražanica koordinira radom radne grupe i predleže slijedeći

**Dnevni red:**

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe,
2. Analiza Upitnika za samoprocjenu integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo
3. Mjere za unapređenje integriteta

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

**AD.1** Jednoglasno je donesen slijedeći Zaključak: Menadžer konstatiše da su svi zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizovani.

**AD.2** Radna grupa je pristupila analizi rezultata Upitnika za samoprocjenu integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo.

Upitnik je sadržavao 39 pitanja, a anketu su ispunila 42 od 106 radnika (39,62%).

**AD.3** Radna grupa je utvrdila ukupno deset rizika, od toga šest iz specifičnih oblasti i četiri iz opće oblasti.

Sastanak je završen u 15:30 sati.

Zapisnik vodila  
Menadžer

*S.Muratović* .....  
*Ražanica* .....



Datum: 09.12.2022.godine

**ZAPISNIK**  
sa 6. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta  
JU Druga gimnazija Sarajevo

održan dana 09.12.2022.godine, u prostorijama JU Druga gimnazija Sarajevo, sa početkom rada u 11:00 sati.

Prisutni: Emir Ražanica - menadžer, te članovi: Selma Muratović, Dženana Hadžić, Aida Džaferović, Elvira Kukuljac, Razija Karakaš.

Menadžer Emir Ražanica koordinira radom radne grupe i predleže slijedeći

Dnevni red:

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe,
2. Izrada prijedloga Plana integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo i dostavljanje direktoru na usvajanje

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

**AD.1** Jednoglasno je donesen slijedeći Zaključak: Menadžer konstatauje da su svi zaključci sa prethodnog sastanka Radne grupe realizovani.

**AD.2** Nakon analize upitnika i utvrđenih rizika Radna grupa je izradila prijedlog Plana integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo i dostavila direktoru na usvajanje.

Sastanak je završen u 14:00 sati.

Zapisnik vodila  
Menadžer

*Muratović*  
.....  
*Ražanica Emir*

**7. PROGRAM I PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA I ODLUKA O  
USVAJANJU PROGRAMA**



Broj: 834/22  
Datum: 15.11.2022. godine

**PROGRAM I PLAN RADA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA JAVNE  
USTANOVE DRUGA GIMNAZIJA SARAJEVO**

Br.	Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o imenovanju radne grupe	rukovodilac institucije	14.11.2022.godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	radna grupa	16.11.2022. godine
3.	Odobravanje Programa rada radne grupe	rukovodilac institucije	16.11.2022. godine
4.	Obavještavanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	rukovodilac institucije	16.11.2022.godine
Br.	Faza 2: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Početna procjena stanja integriteta	radna grupa	01.12.2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	radna grupa	01.12.2022. godine
3.	Pregled i analiza dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti institucije rizicima	radna grupa	09.12.2022. godine
4.	Provodenje ankete putem anonimnog upitnika	radna grupa uposleni institucije	09.12.2022. godine
5.	Identifikacija i analiza faktora rizika	radna grupa	09.12.2022.
6.	Procjena i rangiranje rizika	radna grupa	09.12.2022. godine
Br.	Faza 3: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjeru	radna grupa	09.12.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	radna grupa	09.12.2022.godine
Br.	Faza 4: MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije nacrta plana integriteta	radna grupa	09.12.2022. godine



**Druga  
Gimnazija**

Sarajevo

2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	rukovodilac institucije	<b>09.12.2022. godine</b>
3.	Dostavljanje plana integriteta putem Monitoringa, primjena od 01.01.2023. i godišnji izvještaj do 31.3. za svaku god.	rukovodilac institucije menadžer integriteta	<b>24.12.2022. godine</b>



Broj: 834-1/22

Datum: 15.11.2022. godine

Na osnovu člana 7. Uputstva za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine), člana 147. Zakona o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 30/19 i 33/21), člana 152. Pravila Druge Gimnazije Sarajevo, direktor donosi

### **ODLUKU**

#### **o usvajanju Programa i plana rada radne grupe za izradu plana integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo**

##### **I**

Ovom Odlukom se usvaja izrađeni Program rada radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta, kako slijedi u tabeli:

<b>Br.</b>	<b>Faza 1: MJERA/ AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Donošenje Odluke o imenovanju radne grupe	rukovodilac institucije	14.11.2022.godine
2.	Priprema Programa rada radne grupe	radna grupa	16.11.2022. godine
3.	Odobravanje Programa rada radne grupe	rukovodilac institucije	16.11.2022. godine
4.	Obavještavanje uposlenih institucije o planiranim aktivnostima na izradi plana integriteta	rukovodilac institucije	16.11.2022.godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 2: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Početna procjena stanja integriteta	radna grupa	01.12.2022. godine
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu plana integriteta	radna grupa	01.12.2022. godine
3.	Pregled i analiza dokumentacije u vezi sa procjenom izloženosti i otpornosti	radna grupa	09.12.2022. godine

5.	Identifikacija i analiza faktora rizika	radna grupa	09.12.2022.
6.	Procjena i rangiranje rizika	radna grupa	09.12.2022. godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 3: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Odabir prijedloga mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mјera	radna grupa	09.12.2022. godine
2.	Izrada i podnošenje Izvještaja o stanju integriteta u instituciji	radna grupa	09.12.2022.godine
<b>Br.</b>	<b>Faza 4: MJERA/AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>ROK</b>
1.	Priprema i dostavljanje rukovodiocu institucije načrta plana integriteta	radna grupa	<b>09.12.2022. godine</b>
2.	Usvajanje plana integriteta/ Imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem plana integriteta	rukovodilac institucije	<b>09.12.2022. godine</b>
3.	Dostavljanje plana integriteta putem Monitoringa, primjena od 01.01.2023. i godišnji izvještaj do 31.3. za svaku god.	rukovodilac institucije menadžer integriteta	<b>24.12.2022. godine</b>

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.



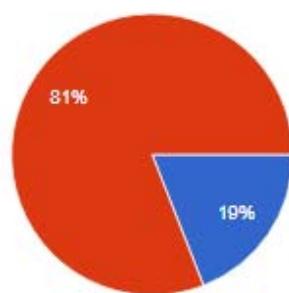
*Alibegović*  
Direktor  
Seid Alibegović, prof.

## **8. UPITNIK ZA SAMOPROCJENU INTEGRITETA USTANOVE**

Da li obavljate aktivnosti koje su, po Vašem mišljenju, podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu?

 Copy

42 responses



● Da  
● Ne

◀ ▶

Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv."rizične aktivnosti"), možete li navesti dva primjera za iste:

30 responses

/

ne

Ne mogu.

-

neprimjereni pritisak

Različiti pritisici roditelja na rad profesora i različiti pritsci roditelja na učeničke rezultate/ocjenjivanje.

Pritisak roditelja za bolju ocjenu

Pritisak kolega za bolju ocjenu

Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv."rizične aktivnosti"), možete li navesti dva primjera za iste:

30 responses

Nemam

ocjenjivanje učenika i odnos sa roditeljima

Ne obavljam

odgovorila sam sa ne

N/a

Ne obavljam takve aktivnosti

- 
- 1. nepridržavanje u primjeni trenutno važećih akata škole,
- 2. uticaj trećih lica prilikom obavljanja tih aktivnosti

Ne obavljam takve aktivnosti

Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv."rizične aktivnosti"), možete li navesti dva primjera za iste:

30 responses

Ne obavljam takve aktivnosti

Proces sumativnog ocjenjivanja učenika, vrednovanje PP projekata, donesenje odluka u sklopu Nastavnickog i Odjeljenskog vijeća

Ne

ne obavljam

Ssss

Odgovor je Ne

ne obavljam takve aktivnosti

.

Ukoliko obavljate aktivnosti koje su podložne nepravilnostima, korupciji i koruptivnom dejstvu (tzv."rizične aktivnosti"), možete li navesti dva primjera za iste:

30 responses

Nastavnickog i Odjeljenskog vijeca

Ne

ne obavljam

Ssss

Odgovor je Ne

ne obavljam takve aktivnosti

.

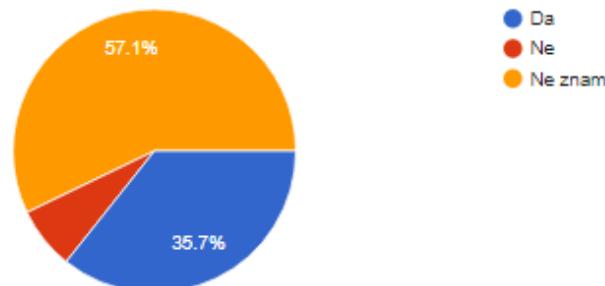
Ocenjivanje učenika, saradnja s roditeljima

X

Da li smatrate da u Školi nedostaje neki interni akt koji se odnosi na neko osjetljivo područje?

 Copy

42 responses



Ako ste na prethodno pitanje odgovorili sa Da, molimo da navedete koji je to interni akt koji nedostaje školi

31 responses

/

ne znam

-

Ne znam

Aki kojim bi se regulisalo: 1. zaštita dostojanstva radnika na radnom mjestu; 2. javno djelovanje radnika škole; 3. sprečavanje i sankcionisanje rodno zasnovano uznemiravanje i zlostavljanje; 4. korištenje službene/školske email adrese i mailing lista; 5. postupanje u slučaju sigurnosne prijetnje radnicima i učenicima škole;

Pravilnik o postupanju u slučaju oštećenja stvari koje pripadaju školi

Ako ste na prethodno pitanje odgovorili sa Da, molimo da navedete koji je to interni akt koji nedostaje školi

31 responses

Ne nedostaje skoli nikakav dokument, nego nedostaje vise prakticnog postenja, od davanja ocjena, zataskavanja incidenata ukoliko u njima ucestvuju djeca satro bitnih ljudi, do radova na skoli

Pravilnik kojim bi se zaštitio integritet nastavnika

IB standardi i normativi nikada nisu usaglaseni

Nismo nikada osmislili interni akt koji reguliše mobing, a pričali smo da trebamo.

Pravilnik koji stiti integritet nastavnika,  
Akt koji definise put komunikacija unutar skole i prema roditeljima i drugim strankama izvan skole

Pravilnici za sve aktivnosti koje su podložne riziku

Nisam odgovorio sa da

Postojeći pravilnici nisu transparentni te su veoma zastarjeli. Clanovi Uprave skole i vecina zaposlenih ne

Ako ste na prethodno pitanje odgovorili sa Da, molimo da navedete koji je to interni akt koji nedostaje školi

31 responses

Postojeći pravilnici nisu transparentni te su veoma zastarjeli. Članovi Uprave skole i većina zaposlenih ne poznaje sadržaj pravilnika.

Obzirom na to da su mnoga polja neuredjena, pocevsi od prava učenika i nastavnika te mehanizama za poboljšanje nastavnog procesa, usavršavanja nastavnika i evaluacija rada pa sve do dresskoda i prava za cisto i zdravo radno okruženje, smatram da sveobuhvatan interni pravilnik ne postoji.

Komisije koje bi zaista radile svoj posao. Svaka komisija bi trebala biti novčano nagrađena za rad, trud, praćenje situacije u svakom trenutku.

Stručni nadzor (pedagoške službe, strukovnog nadzornika...) nad osobljem koje obnaša funkciju nastavnika, a ne zadovoljavaju uslove po zakonskoj osnovi, već su tu jer se stručni kadar nije javio na konkursu.

Sssss

Prijava korupcije, aktivnosti koje nisu u skladu sa zakonom i sl.

Pisana pravila o zaštiti nastavnika u odnosu na agresivne i utjecajne roditelje u društву

Ako ste na prethodno pitanje odgovorili sa Da, molimo da navedete koji je to interni akt koji nedostaje školi

31 responses

cisto i zdravo radno okruženje, smatram da sveobuhvatan interni pravilnik ne postoji.

Komisije koje bi zaista radile svoj posao. Svaka komisija bi trebala biti novčano nagrađena za rad, trud, praćenje situacije u svakom trenutku.

Stručni nadzor (pedagoške službe, strukovnog nadzornika...) nad osobljem koje obnaša funkciju nastavnika, a ne zadovoljavaju uslove po zakonskoj osnovi, već su tu jer se stručni kadar nije javio na konkursu.

Sssss

Prijava korupcije, aktivnosti koje nisu u skladu sa zakonom i sl.

Pisana pravila o zaštiti nastavnika u odnosu na agresivne i utjecajne roditelje u drustvu

Akt o sprecavanju rodno zasnovanog nasilja

x

Da li su svi interni propisi dostupni na jednom mjestu unutar Škole?

 Copy

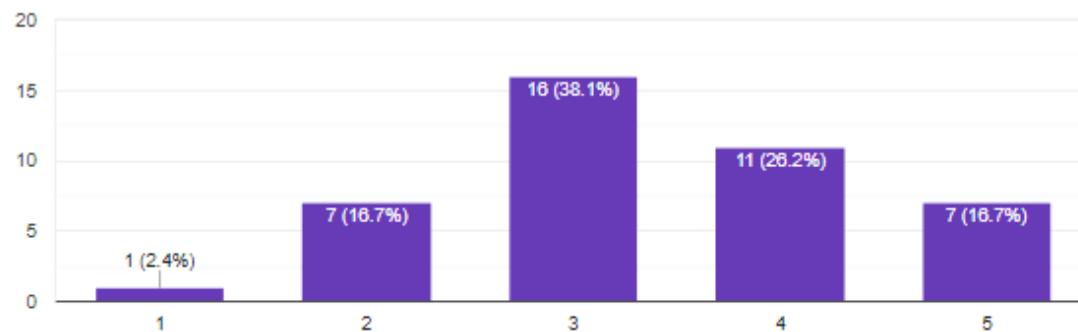
42 responses



Označite na skali od 1(Ne provodi se nikako) do 5(Provodi se u potpunosti) koliko li se po Vašem mišljenju u radu Škole dosljedno provodi zakonska regulativa?

 Copy

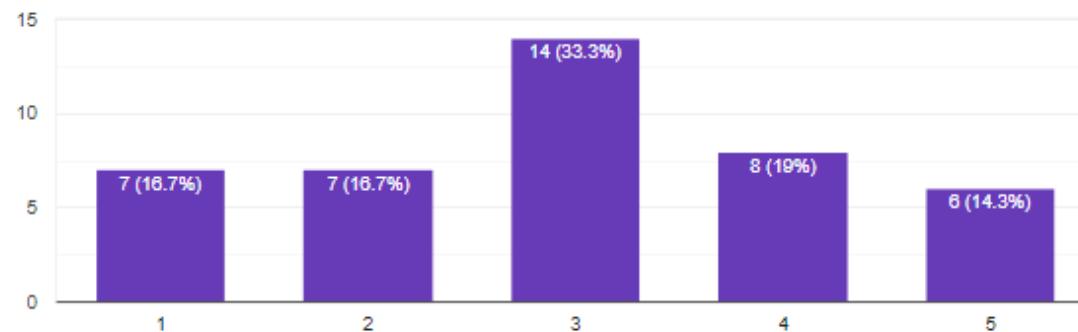
42 responses



Označite na skali prisustvo mehanizama odgovornosti u Školi od 1(Nedovoljno) do 5(Odlično).

 Copy

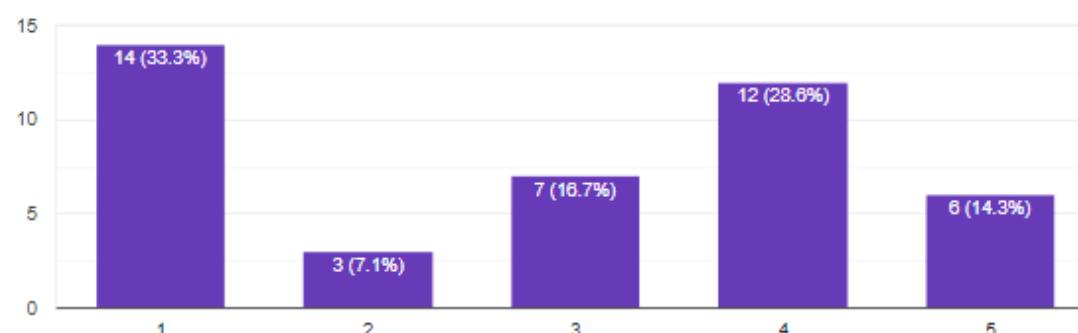
42 responses



Da li je bilo pokušaja osoba unutar ili van vaše institucije da utiču na profesionalne odluke vas ili nekog vašeg saradnika (1. Nije bilo takvih pokušaja 5. To se često dešava)?

 Copy

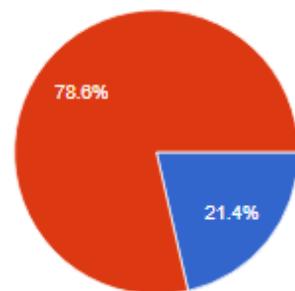
42 responses



Da li ste upoznati sa načinom na koji možete anonimno prijaviti kršenje integriteta unutar Vaše institucije?

 Copy

42 responses



● Da  
● Ne

Ako je odgovor DA, navedite način na koji možete anonimno prijaviti kršenje integriteta unutar Vaše institucije:

12 responses

/

Na email sekretara škole ili u bijeli sandučić na prvom spratu

sanduče, e-mail

Vidio sam da postoji onaj neki sandučić za prijavu korupcije ali je isti pokriven nadzornim kamerama, tako da tu nema nikakve anonimnosti

Ja sam sve pritiske odbijala, ali bih u slučaju da procjenim da trebam prijaviti javila prvo pomoćnici direktora, onda sa njom razvila dalje plan.

Anonimne prijave

putem pisma , e-maila i dr.

sanduče

Ako je odgovor DA, navedite način na koji možete anonimno prijaviti kršenje integriteta unutar Vaše institucije:

12 responses

Vidio sam da postoji onaj neki sanducic za prijavu korupcije ali je isti pokriven nadzornim kamerama, tako da tu nema nikakve anonimnosti

Ja sam sve pritiske odbijala, ali bih u slučaju da procijenim da trebam prijaviti javila prvo pomoćnici direktora, onda sa njom razvila dalje plan.

Anonimne prijave

putem pisma , e-maila i dr.

sanduče

Integritet i dostojanstvo profesora se često naruši da bi se roditelj zadovoljio

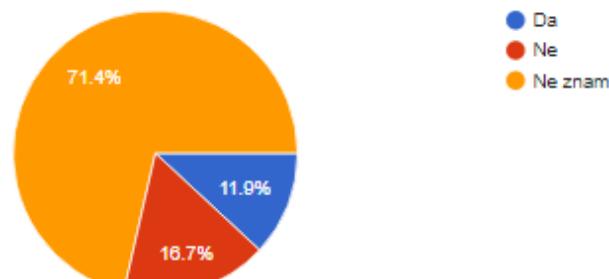
Sandučić za prijave

X

Da li u Školi postoje propisi koji se odnose na prihvatanje poklona ili znakova gostoprимstva?

 Copy

42 responses



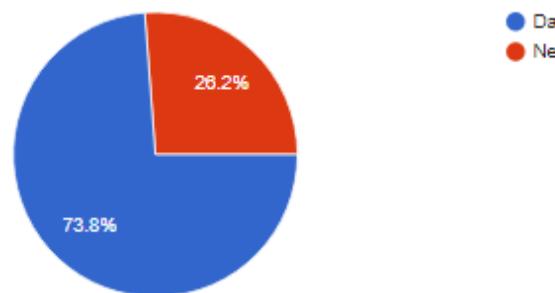
- Da
- Ne
- Ne znam



Da li ste upoznati sa sadržajem Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo?

 Copy

42 responses



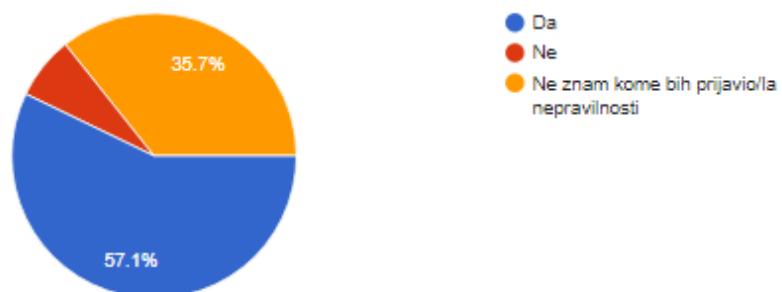
- Da
- Ne



Da li biste prijavili slučajeve neregularnog zapošljavanja u Školi, kršenja internih akata  
kao i ostale oblike nepravilnosti u radu ustanove?

 Copy

42 responses



Da

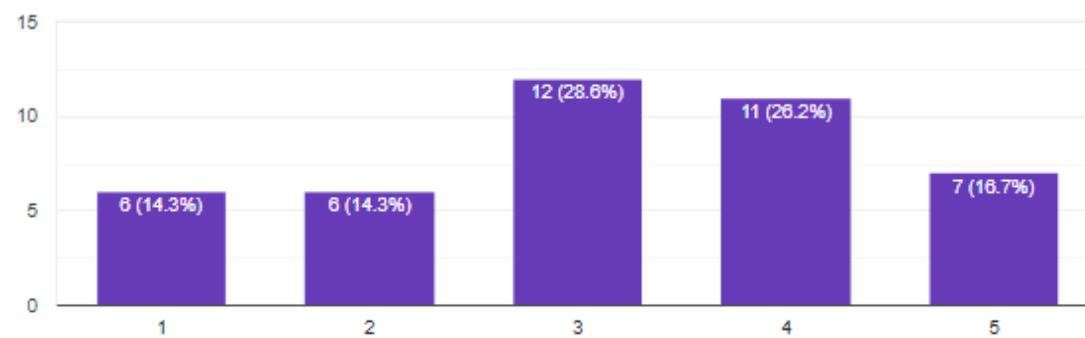
Ne

Ne znam kome bih prijavio/la  
nepravilnosti

Kako biste ocijenili transparentnost u radu Škole od 1.Nedovoljna do 5.Odlična ?

 Copy

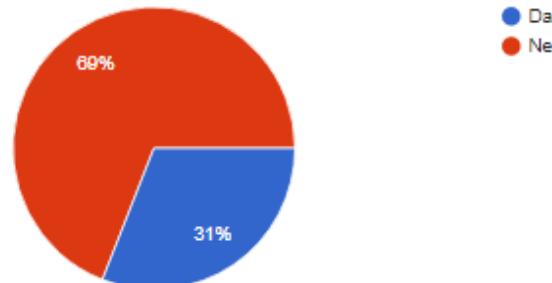
42 responses



Da li ste upoznati sa procedurom ocjenjivanja direktora Škole?

 Copy

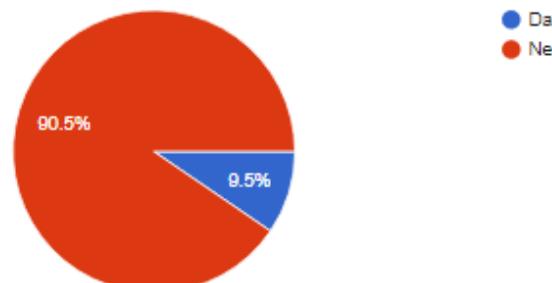
42 responses



Da li Vam se dostavlja informacija o ocjeni rada direktora Škole ?

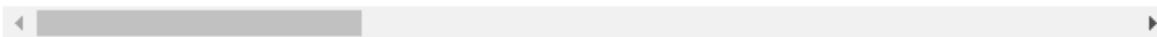
 Copy

42 responses



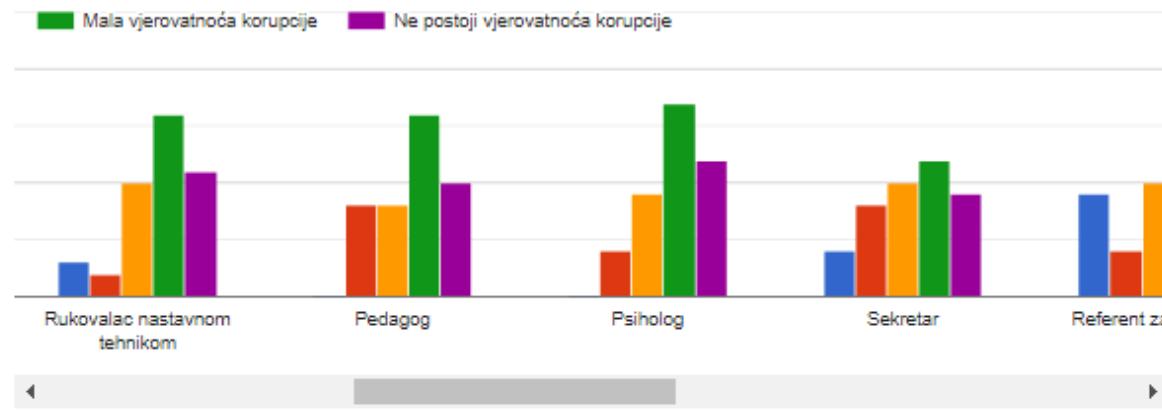
Ocenjite radna mjesta prema podložnosti koruptivnim djelovanjima (5 - velika vjerovatnoća za korupciju, 4 - visoka vjerovatnoća, 3 - srednja vjerovatnoća, 2 - mala vjerovatnoća, 1 - nepostojanje prijetnje):

 Copy



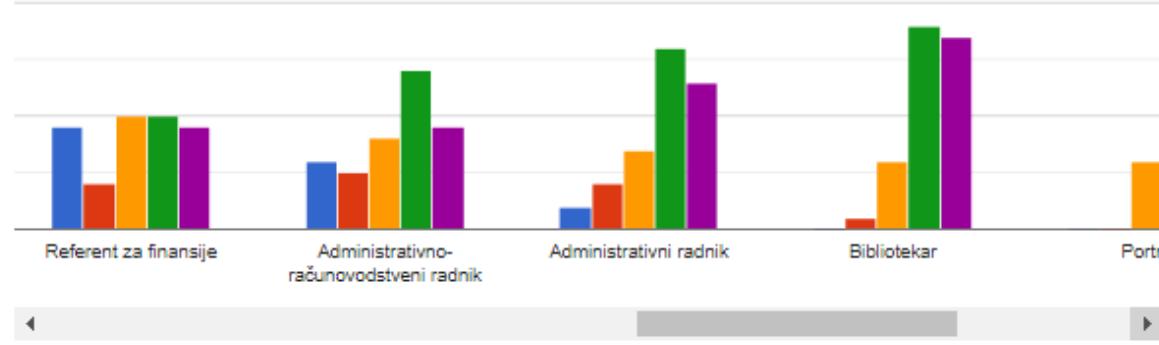
Ocenite radna mjesta prema podložnosti koruptivnim djelovanjima (5 - velika vjerovatnoća za korupciju, 4 - visoka vjerovatnoća, 3 - srednja vjerovatnoća, 2 - mala vjerovatnoća, 1 - nepostojanje prijetnje):

Copy



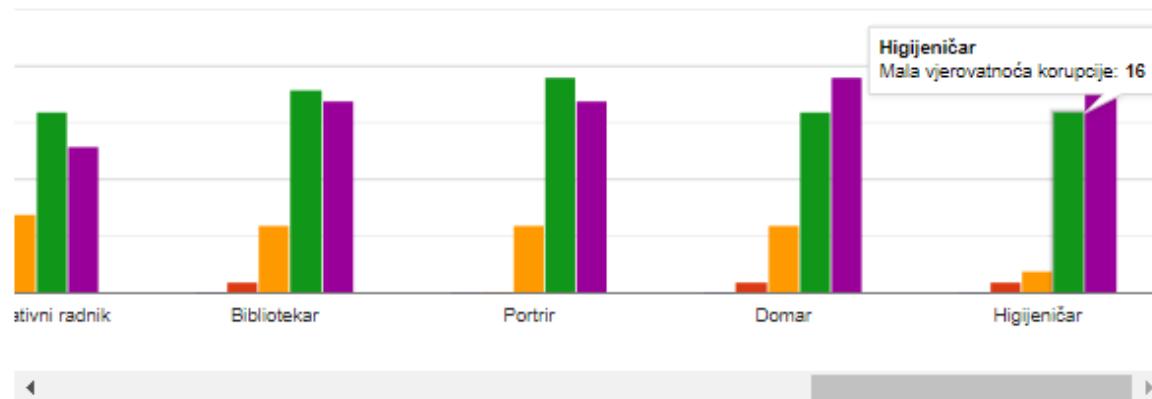
Ocjenite radna mjesta prema podložnosti koruptivnim djelovanjima (5 - velika vjerovatnoća za korupciju, 4 - visoka vjerovatnoća, 3 - srednja vjerovatnoća, 2 - mala vjerovatnoća, 1 - nepostojanje prijetnje):

 Copy



Ocenjite radna mjesta prema podložnosti koruptivnim djelovanjima (5 - velika vjerovatnoća za korupciju, 4 - visoka vjerovatnoća, 3 - srednja vjerovatnoća, 2 - mala vjerovatnoća, 1 - nepostojanje prijetnje):

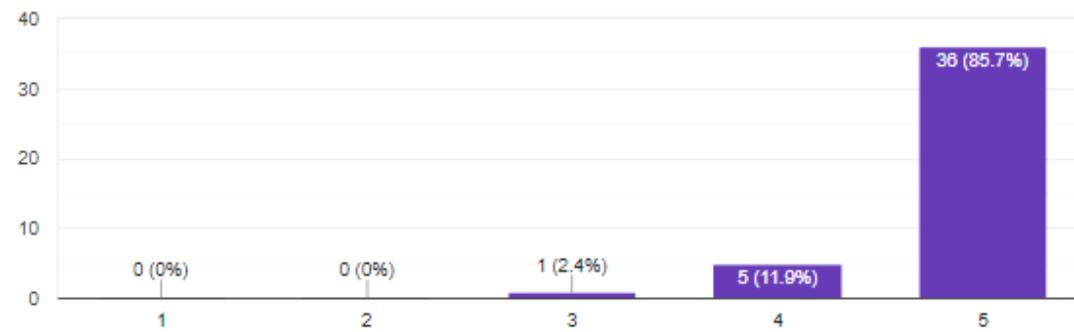
 Copy



Označite na skali od 1 (Nije mi poznat) do 5 (Potpuno mi je poznat) koliko vam je poznat opis Vašeg radnog mjesta?

Copy

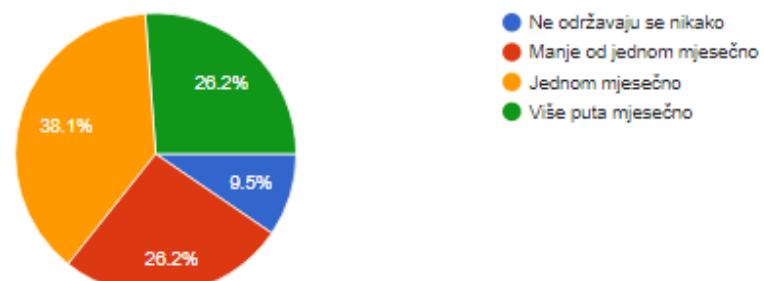
42 responses



Koliko često se održavaju zajedničke poslovne konsultacije (sastanci) sa vašim nadređenima i bliskim saradnicima?

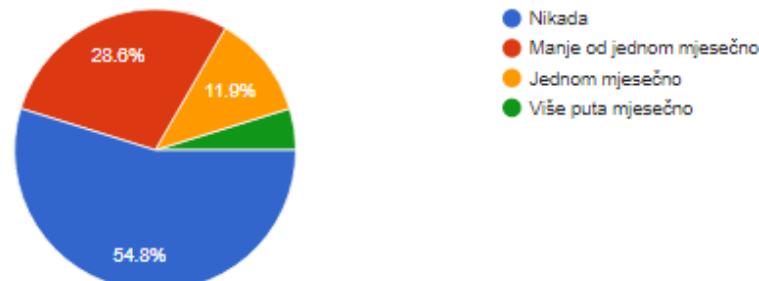
Copy

42 responses



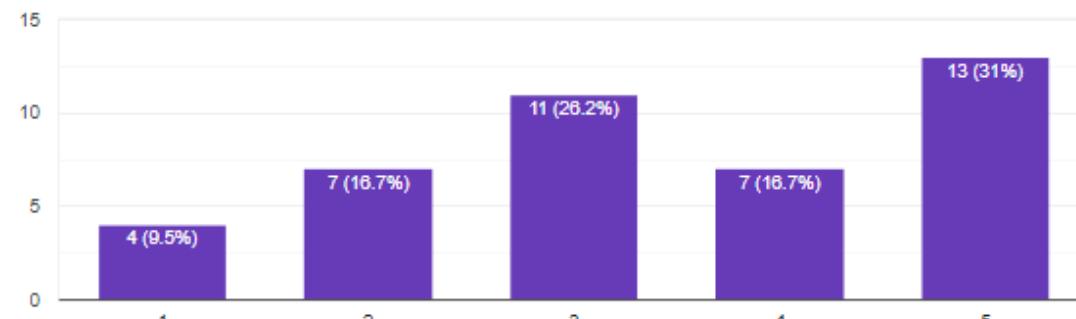
Ukoliko održavate zajedničke poslovne konsultacije, navedite koliko često razgovarate na temu jačanja ličnog i institucionalnog integriteta? [Copy](#)

42 responses



Označite na skali od 1 (nije lako niti brzo dostupan) do 5 (lako i brzo je dostupan) koliko je vaš nadređeni brzo i lako dostupan za konsultacije? [Copy](#)

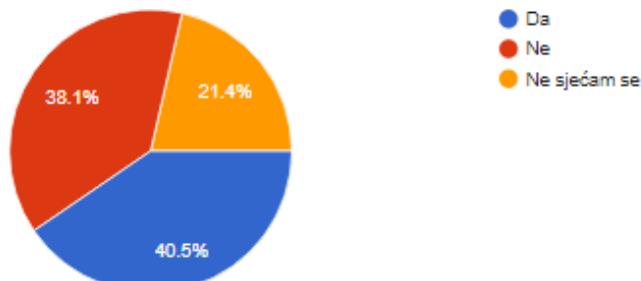
42 responses



Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima/poslovima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po vaš privatni život?

 Copy

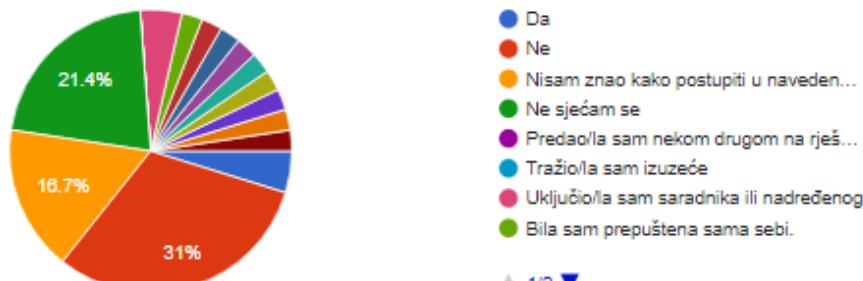
42 responses



Ukoliko je odgovor na prethodno pitanje „Da”, da li ste to pitanje/posao predali nekom drugom na rješavanje, da li ste tražili svoje izuzeće prilikom donošenja odluka ili ste uključili saradnika ili nadređenog pri donošenju odluke?

 Copy

42 responses

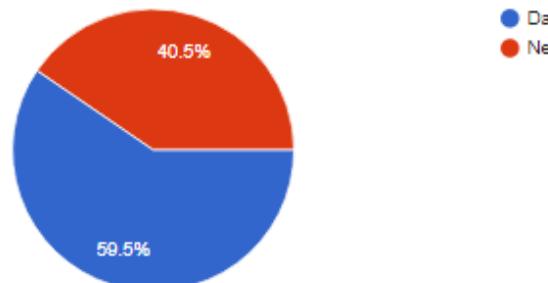


▲ 1/2 ▼

Kontaktirate li sa osobama izvan Vaše institucije u okviru obavljanja Vaših redovnih poslovnih aktivnosti?

 Copy

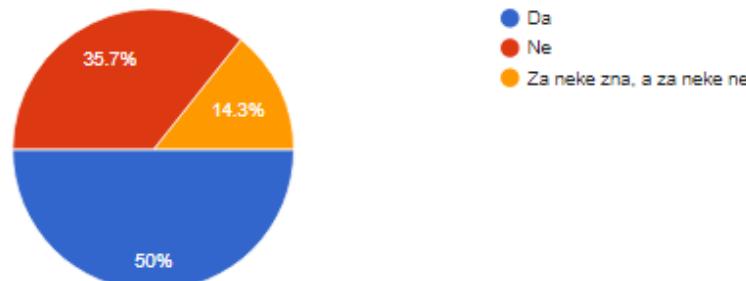
42 responses



Da li vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan vaše institucije kontaktirate u okviru obavljanja vaših redovnih poslovnih aktivnosti?

 Copy

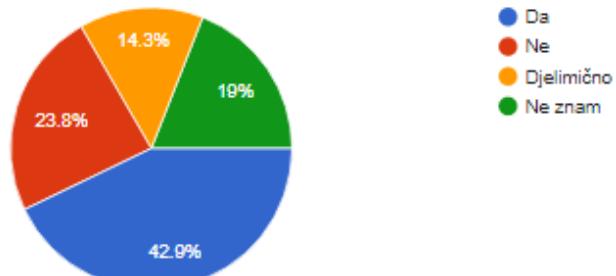
42 responses



Da li je vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?

 Copy

42 responses

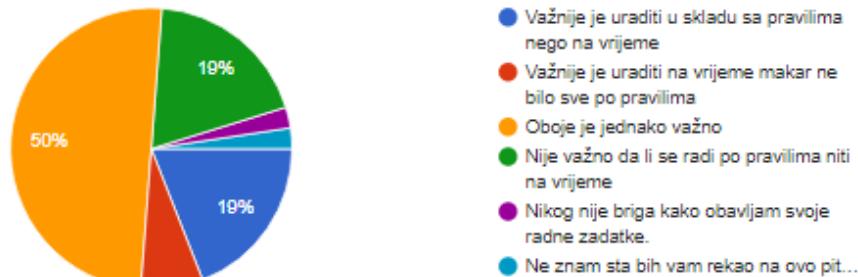


- Da
- Ne
- Djelimično
- Ne znam

U ustanovi u kojoj sam zaposlen/a važnije je uraditi poslove/radne zadatke u skladu sa pravilima nego ih završiti na vrijeme.

 Copy

42 responses

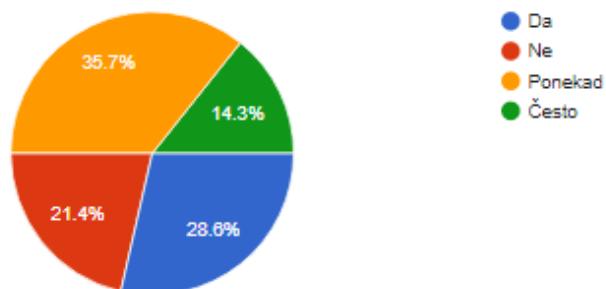


- Važnije je uraditi u skladu sa pravilima nego na vrijeme
- Važnije je uraditi na vrijeme makar ne bilo sve po pravilima
- Oboje je jedako важно
- Nije важно da li se radi po pravilima niti na vrijeme
- Nikog nije briga kako obavljam svoje radne zadatke.
- Ne znam sta bih vam rekao na ovo pit...

U ustanovi u kojoj sam zaposlen/a količina obavljenog posla je često važnija od kvaliteta obavljenog posla.

 Copy

42 responses

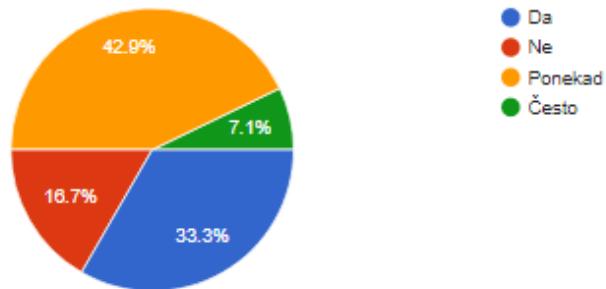


- Da
- Ne
- Ponekad
- Često

U ustanovi u kojoj sam zaposlen/a često je dozvoljena improvizacija sa ciljem ostvarivanja rezultata.

 Copy

42 responses

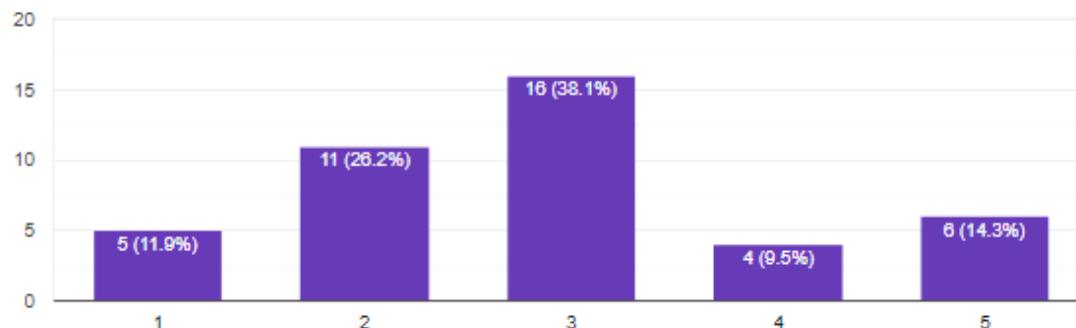


- Da
- Ne
- Ponekad
- Često

Označite na skali od 1 (Uvijek daj prednost ličnim interesima) do 5 (Uvijek daju prednost interesima škole nad ličnim) koliko uposlenici daju prednost vlastitim interesima u odnosu na interes Škole

 Copy

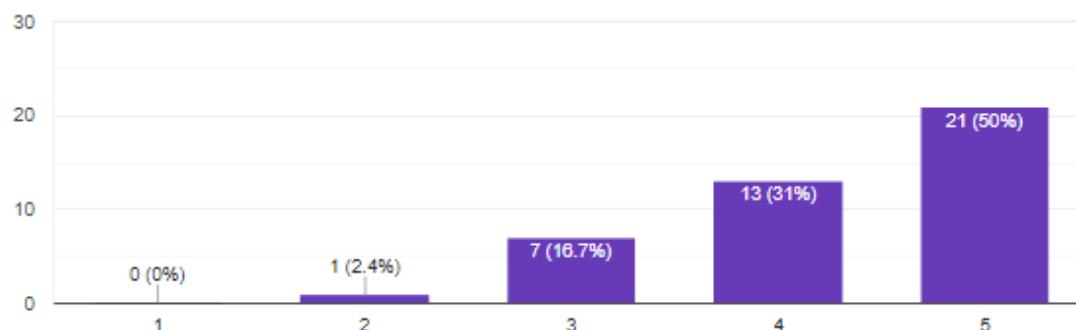
42 responses



Označite na skali od 1 (Loše) do 5 (odlično) uslove i opskrbljenost Škole sredstvima za rad

 Copy

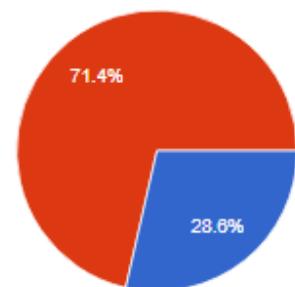
42 responses



Da li ste čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta unutar Vaše ustanove?

 Copy

42 responses

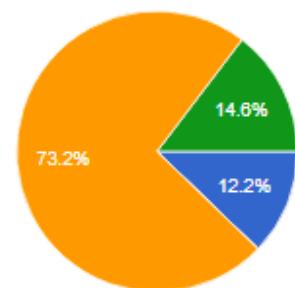


- Da
- Ne

Da li, unutar Vaše ustanove postoje izrađeni propisi/usvojene procedure koji se odnose na prethodno navedene slučajeve te da li se navedeni propisi/procedure provode u praksi?

 Copy

41 responses

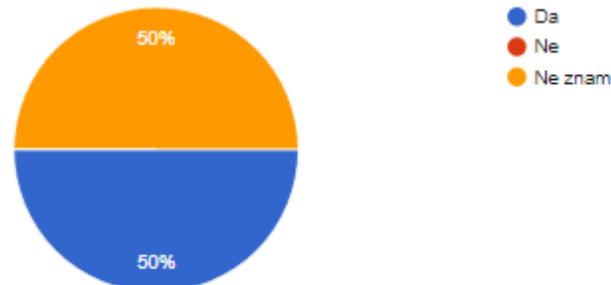


- Da
- Ne
- Ne znam
- Procedure postoje, ali se ne provode u praksi

Da li se izrađuje godišnji plan javnih nabavki u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima?

 Copy

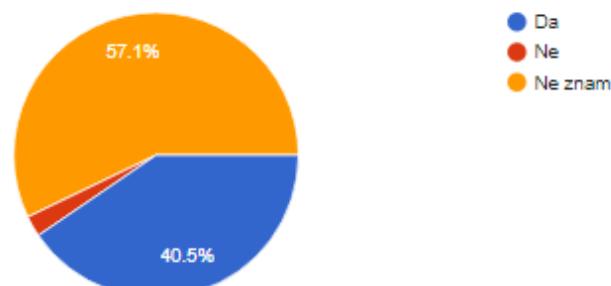
42 responses



Da li postoje interni propisi kojima su regulisane procedure javnih nabavki u Školi?

 Copy

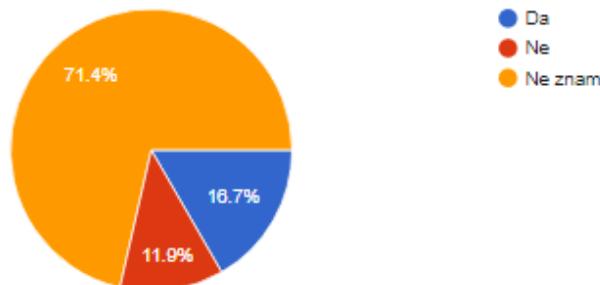
42 responses



Da li je u Vašoj ustanovi imenovano lice koje ima zadatku da prati da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti?

Copy

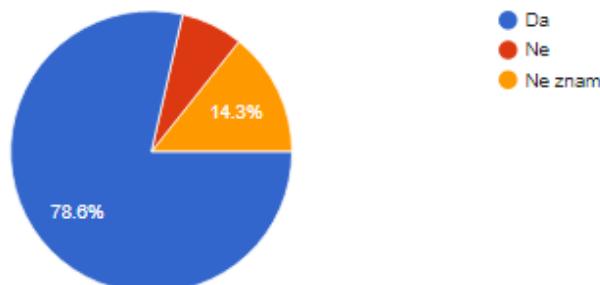
42 responses



Smatrate li da je potrebno imenovati lice koje će pratiti da li su zaposleni u sukobu interesa prilikom obavljanja djelatnosti?

Copy

42 responses



Ukoliko imate dodatne napomene i komentare, odnosno prijedloge mjera za izbjegavanje rizika, molimo da navedete:

9 responses

Mislim da je glavni problem nedostatak osoba, koje će se isključivo baviti analizom i unapređenjima mjera za povećanje integriteta škole

Da se malo bolje upoznamo sa mjerama za izbjegavanje rizika. Prvi put čujem da nešto takvo postoji u našoj školi.

Ignorišu se slučajevi rizika.

Nema

Opcionalna pitanja ste stavili da su obavezna.

Da li cemo i kada saznati rezultate ove ankete te da li su ostvareni ciljevi ove ankete? Da li je ova anketa pro forme da se zadovolje istraživanja koja neće poluciti rezultate? Kako konkretno ova anketa (njeni rezultati i akcije koje bi trebale uslijediti) unapređuje naš rad i radno okruženje?

Česta komunikacija između nadređenog i uposlenika-

Ukoliko imate dodatne napomene i komentare, odnosno prijedloge mjera za izbjegavanje rizika, molimo da navedete:

9 responses

Da se malo bolje upoznamo sa mjerama za izbjegavanje rizika. Prvi put čujem da nešto takvo postoji u našoj školi.

Ignorišu se slučajevi rizika.

Nema

Opcionalna pitanja ste stavili da su obavezna.

Da li cemo i kada saznati rezultate ove ankete te da li su ostvareni ciljevi ove ankete? Da li je ova anketa pro forme da se zadovolje istraživanja koja neće poluciti rezultate? Kako konkretno ova anketa (njeni rezultati i akcije koje bi trebale uslijediti) unapređuje nas rad i radno okruženje?

Česta komunikacija između nadređenog i uposlenika-

Za sve eventualne sukobe interesa mora prvo znati direktor skole i predstavnik sindikata u skoli

X

## **9. PROCJENA PODLOŽNOSTI KORUPCIJI**

### **9.1. PODLOŽNOST INSTITUCIJE KORUPCIJI**

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

Radna grupa je analizirala zakonske i podzakonske akte i interne propise koji određuju nadležnosti i djelatnosti naše ustanove i to:

- Zakon o radu,
- Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo,
- Zakon o srednjem obrazovanju Kantano Sarajevo
- Pravilnik JU DRUGA GIMNAZIJA Sarajevo,
- Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo,
- Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštiti učenika,
- Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi,
- Poslovnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu Vijeća roditelja,
- Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika,
- Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo,
- Pravilnik o neopravdanom izostajanju s nastave,
- Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika,
- Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo,

- Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo.

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

## 9.2. RADNA MJESTA PODLOŽNA KORUPCIJI

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

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

Prema Pravilniku o radu koji definira opis poslova:

1. U ostvarivanju prava i obaveza u rukovođenju, direktor Škole:
  - a) predlaže program odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti za unaprijeđenje rada u sklopu Godišnjeg programa rada i poduzima mјere za njegovo provođenje uz konsultacije Nastavničkog vijeća i Stručnog kolegija,

- b) izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
- c) organizuje i usklađuje proces rada u Školi u svim njegovim segmentima,
- d) donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na osnovu raspisanog konkursa i prijedloga Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika,
- e) donosi rješenje o prestanku radnog odnosa na osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme i prijedloga Komisije za radnika za čijim je radom prestala potreba,
- f) odlučuje o raspoređivanju nastavnika i ostalih uposlenih na određene poslove i zadatke u skladu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom rada,
- g) podnosi finansijski izvještaj i izvještaj o realizaciji rada Školskom odboru, Osnivaču i resornom Ministarstvu,
- h) nalaže utrošak sredstava Škole,
- i) predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u Školi,
- j) potpisuje svjedodžbe, diplome, matične knjige i druge akte,
- k) odobrava plaćeno i neplaćeno odsustvo u skladu sa Pravilnikom o radu,
- l) priprema, vodi i saziva sjednice Nastavničkog vijeća,
- m) utvrđuje politiku stručnog usavršavanja,
- n) odlučuje o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena, uvođenju prekovremenog rada, povremenim i privremenim poslovima,
- o) izriče odgojno-disciplinske mjere u skladu sa svojim ovlaštenjima,
- p) pokreće disciplinske postupke,
- q) posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada,
- r) daje zvanične podatke o Školi,
- s) izdaje nalog uposlenim za izvršenje određenih poslova,
- t) odobrava odsustvo učenika i radnika do sedam dana,
- u) učestvuje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- v) obezbjeđuje obavještavanje radnika o pitanjima od interesa za Školu,
- w) odlučuje o načinu i uslovima izvođenja radova u objektima Škole,
- x) preduzima mjere za ostvarenje poslovne i druge saradnje sa obrazovno-odgojnim organizacijama i drugim subjektima,

- y) obavlja poslove po nalogu Osnivača, resornog Ministarstva, Školskog odbora, predviđene Zakonom, podzakonskim aktima, Pravilima i drugim aktima Škole.
2. Komisija za utvđivanje prijedloga za izbor radnika ima predsjednika i zamjenika predsjednika . Mandat Komisije traje četiri godine, obavezna je otvoriti i pregledati sve pristigle prijave i dostavljenu dokumentaciju, izvršiti bodovanje kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa, na oglasnoj ploči objaviti bodovnu rang listu, kao i revidiranu listu kandidata, provjerava radne i stručne sposobnosti kandidata i o svom radu vodi zapisnik koji podpisuju svi članovi.
3. Stručna služba škole obavlja neposredan rad sa učenicima i pruža pedagoško-psihološku pomoć /razgovorima, savjetima, prijedlozima/
- a. obavlja neposrednu saradnju sa direktorom, nastavnicima i stručnim saradnicima,u planiranju i realizaciji nastave,
  - b. učestvuje u programiranju i planiranju rada, usmjerava, prati i analizira odgojno-obrazovni rad, predlaže i poduzima mјere za unapređenje nastavnog rada,
  - c. vodi evidenciju o odgojno-disciplinskim mјerama učenika, pedagoške kartone učenika i drugu pedagoško-psihološku dokumentaciju,
  - d. radi u području slobodnog vremena učenika, izbora i organizovanja vannastavnih aktivnosti učenika, društvenog i kulturnog djelovanja Škole,
  - e. radi u području upisa učenika i profesionalne orijentacije učenika,
  - f. sarađuje sa roditeljima, zdravstvenim i socijalnim ustanovama i drugim organizacijama,
  - g. priprema i obrađuje statističke preglede iz oblasti nastave i obrazovanja, koji se dostavljaju prosvjetno-pedagoškim, statističkim i drugim službama,
  - h. vodi pedagošku dokumentaciju o osposobljavanju pripravnika i pruža pomoć nastavnicima/pripravnicima,
  - i. priprema nastavnike za rad i neposredno stručno usavršavanje i vodi evidenciju o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika,
  - j. permanentno stručno usavršavanje,
  - k. drugi poslovi iz djelokruga svoga rada i po nalogu direktora.
4. Sekretar Škole, kao stručni saradnik, u ostvarivanju prava i obaveza, obavlja poslove:
1. Upravno-pravni poslovi:

- a) učešće u izradi nacrta normativnih akata škole u skladu sa zakonskim propisima,
- b) praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,
- c) pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
- d) briga i realizacija registracije i statusnih promjena škole pri nadležnim ustanovama,
- e) saradnja s nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.

2. Kadrovski i administrativni poslovi:

- f) vođenje matične evidencije ranika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
- g) prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,
- h) vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
- i) ucestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
- j) izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
- k) stručna pomoć komisijama škole,
- l) izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora iz djelokruga rada sekretara škole,
- m) poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, ugovori),
- n) rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
- o) poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika,
- p) personalni dosijei radnika,
- q) kontakt i koordinacija sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama iz djelokruga rada sekretara škole;

3. Poslovi u odnosu na administrativno i tehničko osoblje:

- r) organiziranje, koordiniranje i kontrola rada administrativnog i tehničkog osoblja;

4. Planiranje i programiranje rada:

- s) učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole, Plana rada Školskog odbora,
- t) učešće u izradi Plana javnih nabavki,
- u) izrada sopstvenog godišnjeg programa rada;

##### 5. Stručno usavršavanje:

- v) stalno stručno usavršavanje,
- w) učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnog aktiva sekretara i drugim oblicima organizirana.

Radna grupa provela je anketni upitnik i na osnovu stručnog znanja članova grupe, analizirala je rizične oblasti i rizčne procese. Kao najrizičniji nastavni procesi i radne oblasti istakli su se:

- Poslovi, na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu, gdje je najveći nedostatak stručnog osoblja koje će isključivo baviti tim poslovima,
- Kao najučestalija problematika unutar nastavnog procesa jeste veliki broj izostanaka učenika, neredovno pravdanje izostajanja učenika od strane roditelja/staratelja, manjak saradnje između škola i zdravstvenih ustanova, falsificiranje ljekarskih ispričnica, nesavjestan rad pojedinih ljekara, nepostojanje zakonske regulative vezano za prethodno navedeno.
- Sve više prisutna pojava neprihvatljivih oblika ponašanja u školi, nedosljednost provođenja zakonske regulative i podzakonske regulative kod vršnjačkoga nasilja, preopterećenost dokumentacijom i evidencijom u slučajevima vršnjačkoga nasilja, zaštitnički stavovi roditelja prilikom pojave vršnjačkoga nasilja, prebacivanje odgovornosti u situacijama kada je potrebno zajedničko djelovanje prilikom pojave nasilja.
- Jasniji pravilnik koji određuje ekskurziju kao nastavni proces van škole, pritisak roditelja prilikom izbora destinacije i organizacije odlaska na ekskurziju, poteškoće sa putničkim agencijama, neispunjavanje prethodno dogovorenih uslova.
- Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika, nedostatak stručnog kadra i pritisak vremena za okončanje konkursne procedure.
- Složena konkursna procedura prilikom zapošljavanja radnika, te nedovoljno poznavanje zaskonskih i podzakonskih akata koji definišu oblast zapošljavanja u srednjim školama KS.
- Kod eksterne komunikacije najveći problem koji je uočen je curenje internih informacija sa kojima bi isključivo trebali biti upoznati članovi kolektiva (nastavno i nenastavno). Manjak edukacije radnika o važnosti profesionalizacije nastavničkog poziva, kao i nedostatak formalno-pravnog okvira koji reguliše ovu oblast.

- Kadrovski i administrativni poslovi, što znači da niakav oblik modernog upravljanja ljudskim resursima ne postoji i kao takav se ne nalazi u sistematizaciji. S tim u vezi upravljanje ljudskim resursima ovisi o individualnim znanjima sekretara škole(što predstavlja veliki rizik u slučaju fluktuacije uposlenika).

## 10. KORUPTIVNI RIZICI

### 10.1. SPECIFIČNE OBLAST

#### 10.1.1. Nedostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Plana integriteta unutar Institucije

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 vjерovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Radnici nisu upoznati sa sadržajem i obavezama propisanim Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo		Djelimično kontrolisan	3	3	Visok
2.	Nedostatak radnika koji se isključivo bavi samo poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti u radu, koji sarađuje i koordinira rad sa Uredom za	Zakon o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo;				

borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom KS	Zakon o radu FBiH:				
--	--------------------	--	--	--	--

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
Nadostatak kadra i stručne osposobljenosti za izradu, provedbu i nadzor nad primjenom Planova integriteta unutar Institucije (Škole)	1.Radnici nisu upoznati sa sadržajem i obavezama propisanim Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	1.1.Okačiti obavijest na oglasnoj ploči škole da se radnici upoznaju sa sadržajem i obavezama propisanim Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo	Visok	Direktor 31.12. 2022.godina	Nema dodatnih troškova	1.1.Broj i datum okačene obavijesti Opća informisanost o odredbama Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo
	2.Nedostatak radnika koji se isključivo bavi samo poslovima na provođenju zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti prevencije korupcije i nepravilnosti	2.1.Uputiti inicijativu za kreiranje novog radnog mesta: Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo,	Visok	Direktor; Sekretar škole; Predsjednik sindikalne organizacije;	Zapošljavanje kvalifikovanog radnika sa VII stepenom stručne spreme, završen pravni fakultet sa 240 ECTS	2.1.Broj i datum upućenih predstavki Informisanost nadležnih i nadređenih institucija o potrebi dodatnog kadra za kvalitetno i

	u radu; sarađivati i koordinirati rad sa Uredom za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom KS	Ured za borbu protiv Korupcije, Vladi Kantona Sarajevo, Zajednici srednjih škola Kantona Sarajevo;		Kontinuirano, dok se inicijativa ne usvoji.	bodova ili ekvivalent na minimum pola radnog vremena	blagovremeno provođenje Planova integriteta
--	---	--	--	---	--	---

#### 10.1.2. Ocjenjivanje učenika/ca

Br.	Faktori/izvori rizika <b>Sistemski (S) Organizacijski(O) Individualni(I)</b> <b>Radno- procesni I proceduralni</b>	Postojeće mjere/Kontrolni mehanizmi	Analiza rizika	Ocjena vjerovatnoće nastanka rizika	Ocjena posljedica nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika	Zakon o srednjem obrazovanju;				
2.	Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo;	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

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
Ocenjivanje učenika/ca	1.Nepoštivanje pravilnika o ocjenjivanju učenika	1.1.Provesti analizu ocjenjivanja učenika/ca u školi  1.2.Iznošenje upozorenja na sjednicama Nastavničkog vijeća  1.3. Zadužiti nastavnike da minimalno pet radnih dana prije planirane provjere znanja učenicima prilože pisani pripremu.  1.4. Pismeni izvještaj o analizi načina ocjenjivanja nastavnika prema učeniku	Nizak	Stručna služba (pedagoško-psihološka služba) Predsjednik aktivna, Razrednik, Direktor  Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1.Donijeti smjernice za konzistentnu primjenu kriterija za ocjenjivanje u školi  1.2.Podizanje svijesti radnika o posljedicama nepoštivanja pravilnika o ocjenjivanju učenika/ca  1.3. Učenici imaju jasno definisane kriterije na koji će način zadaci biti ocijenjeni  1.4. Podizanje svijesti radnika o posljedicama nepoštivanja pravilnika o ocjenjivanju učenika/ca

	2. Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	2.1. Provesti anketu među nastavnicima o iskustvima pritiska od strane roditelja u pogledu ocjenjivanja učenika/ca	Srednji	Stručna služba (pedagoško-psihološka služba) Direktor 31.08.2023. godine		2.1. Izvršena analiza učestalosti pojave vršenja pritiska od strane roditelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja učenika/ca
		2.2. Uspostaviti sistem prijavljivanja neprimjerenih uticaja na nastavnike		Sekretar škole  31.12.2023. godine		2.2.Uspostavljena procedura, jasan hodogram koraka prilikom prijavljivanja neprimjerenih uticaja na nastavnike od strane roditelja
		2.3. Edukacija roditelja na prvom roditeljskom sastanku o prirodi zadataka, kriterijima ocjenjivanja i načinu planiranja pismenih provjera znanja	Srednji	Razrednik  Kontinuirano, početkom svake školske godine	Nema dodatnih troškova	2.3. Bolje razumijevanje roditelja na koji će način učenici biti ocjenjivani
Ocjenvivanje učenika/ca	2. Neprimjeren pritisak roditelja/staratelja na nastavnike u procesu ocjenjivanja	2.4. Izrada obrasca izjave roditelja/staratelja i načina prijavljivanja neadekvatnog ponašanja nastavnika prilikom ocjenjivanja		Direktor Sekretar Stručna služba (pedagoško-psihološka služba) Kontinuirano		2.4. Pohrana i analiza prijava

### 10.1.3. Odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave

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.	Nepoštivanje Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	Zakon o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo  Pravilnik o neopravdanom izostajanju sa nastave	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neodgovornost roditelja	Pravila škole  Porodični zakon FBiH				

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) - Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Odstupanje od odredbi Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	1. Nepoštivanje Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	1.Informacija na oglasnoj ploči škole da su radnici u obavezi pridržavati se Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave	Nizak	Direktor  Početak školske godine  Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1. Broj i datum oglašene obavijesti Opća informisanost u vezi sa postupanjem po odredbama Pravilnika
	2. Neodgovornost roditelja	2.1. Upućivanje dopisa nadležnom Centru za socijalni rad	Srednji	Razrednici  Stručna služba škole (pedagoško- psihološka služba)  Sekretar  Kontinuirano		2.1. Osigurano postupanje u skladu sa Pravilnikom i Porodičnim zakonom FBIH Smanjenje broja izostanaka po učeniku
		2.2. Informisati roditelje o vrstama i prirodi neadekvatnih pravdanja odsustva učenika/ca		Razrednici  Stručna služba škole (pedagoško- psihološka služba)  Kontinuirano		2.2. Podizanje svijesti roditelja o značaju pridržavanja Pravilnika o neopravdanom izostajanju sa nastave

#### 10.1.4. Prevencija diskriminacije

<b>Br.</b>	<b>Faktori/izvori rizika:</b>  Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I)  Radno-procesni i proceduralni (P)	<b>Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji</b>	<b>Analiza rizika</b>  - Kontrolisan - Djelimično kontrolisan - Nekontrolisan	<b>Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije</b>	<b>Ocjena posljedice nastanka korupcije</b>	<b>Intenzitet rizika</b>
1.	Nedovoljno poznavanje kriterija za prepoznavanje diskriminacije od strane učesnika u procesu odgoja i obrazovanja	Zakon o radu FBiH				
2.	Nedovoljno poznavanje oblika diskriminacije od strane učenika i roditelja u procesu obrazovanja.	Zakon o zabrani diskriminacije u BiH, Zakon o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo,				
3.	Diskriminacija u oblasti upisa učenika	Smjernice za prepoznavanje diskriminacije u oblasti obrazovanja u Bosni i Hercegovini	Djelimično Kontrolisan	1	2	Nizak
4.	Diskriminacija u oblasti zapošljavanja radnika	Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju				
5.	Diskriminacija radnika unutar škole	Poslovnik o radu Vijeća roditelja  Pravila škole  Pravilnik o izboru, nadležnosti i načinu rada Školskog odbora				

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
Prevencija diskriminacije	1. Nedovoljno poznavanje kriterijeva za prepoznavanje diskriminacije od strane učesnika u procesu odgoja i obrazovanja (planiranja, upravljanja i zapošljavanja)	1.1.Informisanje učesnika u procesu odgoja i obrazovanja sa kriterijima za prepoznavanje diskriminacije	Srednji	Direktor stručna služba  Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1. Svi učesnici procesa upoznati sa potencijalnim oblicima i rizicima diskriminacije
		1.2. Izrada Pravila za prepoznavanje i zaštitu od diskriminacije u srednjim školama	Srednji	Sekretar škole Stručna služba škole (pedagoško-psihološka služba) 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	1.2. Pravila za prepoznavanje i zaštitu od diskriminacije u srednjim školama
	2. Nedovoljno poznavanje oblika diskriminacije od strane učenika i roditelja u procesu obrazovanja.	2.1. Informisanje učenika i roditelja sa oblicima i rizicima diskriminacije	Srednji	Razrednik Stručna služba škole(pedagoško-psihološka služba)  Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	2.1. Podizanje svijesti učenika i roditelja o potencijalnim oblicima i rizicima diskriminacije
	3. Diskriminacija u oblasti upisa učenika u srednju školu	3.1. Upoznavanje Komisija za upis učenika sa kriterijima za prepoznavanje diskriminacije	Srednji	Direktor Komisija za upis učenika Sekretar  Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	3.1. Komisija za upis učenika upoznata sa dokumentom Pravila za prepoznavanje i zaštitu od diskriminacije
	4. Diskriminacija u oblasti zapošljavanja radnika	4.1. Upoznavanje Komisija za prijem radnika sa kriterijima za prepoznavanje diskriminacije	Srednji	Direktor Komisija za prijem radnika Sekretar  Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	4.1. Komisija za prijem radnika upoznata sa dokumentom Pravila za prepoznavanje i zaštitu od diskriminacije
	5. Diskriminacija radnika unutar škole	5.1. Imenovati osobu za zaštitu ličnosti i dostojanstva	Srednji	Direktor Imenovana osoba  Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	5.1. Idenfikacija učestalosti pojave diskriminacije unutar škole

#### 10.1.5. Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja

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
	Sistemski (S) Organizacioni (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)					
1.	Nedosljednost provođenja zakonske regulative i podzakonske regulative kod vršnjačkoga nasilja	Zakon o srednjem obrazovanju Pravila škole				
2.	Opterećenost dokumentacijom i evidencijom u slučajevima vršnjačkoga nasilja					
3.	Zaštitnički stavovi roditelja prilikom pojave vršnjačkoga nasilja		Kontrolisan	2	2	Nizak
4.	Prebacivanje odgovornosti u situacijama kada je potrebno zajedničko djelovanje prilikom pojave nasilj					

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori/očekivani rezultati
Postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja	1. Nedosljednost provođenja zakonske regulative i podzakonske regulative kod vršnjačkoga nasilja	1.1. Informisanje radnika o primjeni zakonski i podzakonsku regulativa u situacijama vršnjačkoga nasilja	Visok	Direktor, sekretar Stručne službe 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	1.1. Podizanje svijesti radnika o značaju i posljedicama primjenjivanja zakonskih i podzakonskih regulativa 1.2. Usvajanje Protokola o postupanju u slučaju nasilja u školi 1.3. Usvajanje Pravilnika o odgojno disciplinskim mjerama 1.4. Usvajanje Pravila o kućnom redu sa etičkim kodeksom 1.5. Video nadzor koji pokriva prostor u i oko škole
	2. Opterećenost dokumentacijom i evidencijom u slučajevima vršnjačkog nasilja	2.1.Ažurirati dokumentaciju i akte koji tretiraju pojavu nasilja	Srednji	Stručne službe (pedagoško-psihološka služba) Kontinuirano		2.1. Smanjena mogućnost za nastanak proceduralne greške
		2.2.Edukacija radnika o vrstama i procedurama prijavljivanja vršnjačkog nasilja u školi	Srednji	Stručne službe (pedagoško-psihološka služba) 31.12.2024.		2.2. Razvijena svijest kod radnika o različitim oblicima vršnjačkog nasilja kod učenika.
	3. Zaštitnički stavovi roditelja prilikom pojave vršnjačkoga nasilja	3.1. Saradnja sa institucijama u lokalnoj zajednici /predavanja, radionice, tematski roditeljski sastanci..	Visok	Stručna služba (pedagoško-psihološka služba) 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	3.1.Podizanje svijesti roditelja o zajedničkoj odgovornosti porodice i škole u tretiranju pojave vršnjačkoga nasilja

#### 10.1.6. Primanje poklona

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
	Sistemski (S) Organizacijski (O) Individualni (I) Radno-procesni i proceduralni (P)					
1.	Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima kao i nepostojanje školskih akata na temu primanja poklona	Zakon o sukobu interesa u institucijama vlasti Bosne i Hercegovine	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neprimjeren pritisak koji može proizvesti davanje poklona nastavnicima i ostalim radnicima	Zakon o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine  Krivični zakon Bosne i Hercegovine				

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere  Visok prioritet (V)  Srednji prioritet (S)  Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provodenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Primanje poklona	1. Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima kao i nepostojanje školskih akata na ovu temu	1.1. Imenovanje Komisije za izradu internog Pravilnika koji se odnosi na primanje i davanje poklona	Srednji	Sekretar škole  Komisija za izradu Pravilnika  01.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1.1. Pravilnik o primanju i davanju poklona
		1.2. Informisati sve radnike o vrstama i prirodi davanja poklona i neprimjerenosti istih, te rizicima koje to može proizvesti.	Srednji	Komisija, Direktor Sekretar škole  31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1.2. Bolja informiranost radnika i povećanje svjesnosti o rizicima koje primanje poklona može proizvesti
		1.3. Educirati roditelje i učenike/ce o vrstama i prirodi rizika koje može proizvesti davanje poklona nastavnicima i ostalim radnicima	Srednji	Razrednici/ce, nastavnici/ce Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.3 Povećana svijest roditelja/staratelja i učenika/ca o neprimjerenim pritiscima kao i davanju poklona nastavnicima i ostalim radnicima

## 10.2. OPĆE OBLASTI

### 10.2.1. Rad komisije za prijem radnika

Br.	Faktori/izvori rizika:  Sistemski Organizacijski Individualni Radno-procesni i proceduralni	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika  - Kontrolisan - Djelimično Kontrolisan - Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije	Ocjena posljedice nastanka korupcije	Intenzitet rizika
1.	Neprimjeren pritisak na članove Komisije za prijem radnika	Okvirni zakon o osnovnom i srednjem obrazovanju  Pedagoški standardi i normative za srednje obrazovanje  Zakon o srednjem obrazovanju	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednja
2.	Nedovoljno poznavanje zakonskih i podzakonskih akata koji definišu oblast zapošljavanja u srednjim školama Kantona Sarajevo od strane članova komisije za prijem radnika	Zakon o upravnom postupku F BiH  Zakon o slobodi pristupa informacijama u Federaciji BiH  Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja  Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo				
3.	Neetičan i neprofesionalan odnos članova Komisije	-				

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provodenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Rad komisije za prijem radnika	1. Neprimjeren pritisak na članove Komisije	1.1. Uspostaviti sistem prijavljivanja neprimjerenih uticaja na članove Komisije	Srednji	Sekretar škole 31.12.2024.	Nema dodatnih troškova	1.1.Uspostavljena procedura prijave neprimjerenih uticaja na članove Komisije
		1.2. Informisati članove Školskog odbora/Direktora o vrstama i prirodi neprimjerenih pritisaka na članove Komisije	Srednji	Sekretar škole 31.6.2024.	Nema dodatnih troškova	1.2.Povećana svijest članova Školskog odbora/Direktora o neprimjerenim pritiscima na članove Komisije
	2. Nedovoljno poznавanje zakonskih i podzakonskih akata koji definišu oblast zapošljavanja u srednjim školama Kantona Sarajevo	2.1.Savjetovanje članova Komisije o načinu tumačenja zakonskih i podzakonskih akata od strane sekretara škole, koji se primjenjuju u srednjim školama Kantona Sarajevo	Srednji	Sekretar Kontinuirano Prije objave konkursa	Nema dodatnih troškova	2.1.Edukovani članovi Komisije za prijem radnika

### 10.2.2. Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim 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.	Zloupotreba službenih podataka	Videonadzor i kontrola pristupa podacima i dokumentima;				
2.	Neadekvatna zaštita podataka u školi	Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji
3.	Nepoznavanje procedura o povjerljivim podacima	Ugovor o radu				

Naziv rizika/ rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere <b>Visok prioritet (V)</b> <b>Srednji prioritet (S)</b> <b>Niski prioritet (N)</b>	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje dokumentacijom i povjerljivim podacima	1.Zloupotreba službenih podataka	1.1 Analiza postojećeg stanja anketiranjem i donošenje smjernica za unapređenje rada.	Srednji	Direktor škole Sekretar škole Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1. Jača transparentnost rada podizanjem svijesti radnika o zloupotrebi službenih podataka
		1.2. Izrada Pravilnika o poslovnoj tajni	Srednji	Direktor škole Sekretar škole 31.12.2023. g	Nema dodatnih troškova	1.2. Pridržavanje Pravilnika o poslovnoj tajni
	2.Neadekvatna zaštita podataka u Školi	2.1. Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata u arhivskih ormarima	Srednji	Direktor škole Stručne službe škole Kontinuirano	Troškovi materijalne prirode	2.1. Osigurani kapaciteti tehničke i materijalne prirode za zaštitu povjerljivih podataka
	3.Nepoznavanje povjerljivih podataka	3.1.Savjetovanje radnika o načinu postupanja sa povjerljivim podacima i njihovom čuvanju.	Srednji	Sekretar škole Kontinuirano	Nema dodatnih troškova	3.1. Podizanje svijesti o rukovanju povjerljivim podacima

### 10.2.3.Dodjeljivanje ugovora

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.	Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima	Zakon o radu FBiH, Zakon o srednjem obrazovanju,				
2.	Neprimjeren pritisak vanjskih/unutrašnjih lica	Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja, Pravilnik o radu škole, Pravila škole,				
3.	Sukob interesa	Zakon o javnim nabavkama, Plan javnih nabavki škole, Pravilnik o organizaciji i realizaciji izleta, studijskih posjeta, ekskurzija, kampovanja/logorovanja, društveno korisnog rada, škole u prirodi i drugih oblika odgojno obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku direktnog sporazuma, Pravilnik o raspodjeli vlastitih sredstava Etički kodeks	Djelimično kontrolisan	2	2	Srednji

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
Dodjela ugovora	1.Nekonzistentna primjena kriterija propisanih relevantnim aktima	1.1. Izraditi Pravilnik o utvrđivanju plana i postupka javnih nabavki,	Srednji	Komisija za javne nabavke, Sekretar 31.12.2023. godine	Nema dodatnih troškova	Izrađeni Pravilnici
		1.2. Izraditi Pravilnik o provođenju postupka direktnog sporazuma				
		1.3. Izrada Pravilnika o dodjeli Ugovora o privremenim i povremenim poslovima i ugovorima o djelu.				
		1.4. Uskladiti interne akte i učiniti ih dostupnim radnicima				1.4. Dokumentacija dostupna radnicima
	2. Neprimjerjen pritisak vanjskih/unutrašnjih lica	2.1 Uspostaviti hodogram načina prijavljivanja neprimjerenih uticaja		2.1 Sekretar škole / 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2.1. Uspostavljena jasna procedura prijave neprimjerenih uticaja
	3.Sukob interesa	4.1.Izjava o nepostojanju sukoba interesa		Komisija za javne nabavke kontinuirano		4.1. smanjena mogućnost sukoba interesa

#### 10.2.4.Upravljanje ljudskim resursima

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.	Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	Zakon o radu  Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo	Kontrolisan	2	2	Srednji
2.	Neregularna raspodjela ovlaštenja	Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjenih radnih mesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo				
3.	Nedostupnost nadređenih za konsultacije					

Naziv rizika/rizičnog procesa	Faktor rizika	Opis mjere	Prioritet mjere - Visok prioritet (V) - Srednji prioritet (S) -Niski prioritet (N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori/očekivani rezultati
Upravljanje ljudskim resursima	1. Nepoštivanje zakonske regulative kod upravljanja ljudskim resursima	1.1.Provoditi dosljedno zakonsku regulativu upravljanja ljudskim resursima  1.2. Pravovremeno iskazati potrebe za radnicima	Srednji	Direktor Predsjednik sindikalne organizacije kontinuirano	Nema dodatnih troškova	1.1.Dosljednost i zadovoljstvo u radu i izvršavanju obaveza radnika  1.2. Blagovremeno okončane procedure
	2. Neregularna raspodjela ovlaštenja	2.1. Prilikom kreiranja godišnjeg plana rada škole <b>pravilno</b> rasporediti obaveze radnika u 40-satnoj sedmici		Direktor		2.1.Radnici će imati jednak raspoređene obaveze i radne zadatke u 40-satnoj sedmici što će rezultirati efikasnim radom zaposlenih
	3. Nedostupnost nadređenih za konsultacije	3.1.Odrediti tačnu satnicu za konsultacije sa radnicima		Direktor 31.12.2024.		3.1.Radnicima će biti vidno istaknut termin za konsultacije.

## **11.ZAKLJUČNE NAPOMENE RADNE GRUPE**

Javna ustanova Druga gimnazija Sarajevo je izradila Plan integriteta u skladu sa Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 35/22), Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta Institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo, te Upitnikom za samoprocjenu integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo (primjer Upitnika za samoprocjenu integriteta za obrazovne institucije Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije).

Radna grupa je izvjestila direktora škole o rezultatima upitnika i izrađenom Planu integriteta. Direktor škole donosi Odluku o usvajanju Plana integriteta i razrješenju Radne grupe zadužene za izradu Plana integriteta.

Kako bi svi radnici bili upoznati da je Plan integriteta usvojen, veoma je važno da svi radnici budu obaviješteni o tome, jer je Planom integriteta određeno da mјere za unapređenje integriteta provode različiti izvršioci (sektori i službe) te je bitno osigurati da se svi upoznaju sa sadržajem Plana integriteta i obavezama koje proističu iz njegove implementacije.

Nakon izrade i usvajanja Plana integriteta, neophodno je osigurati njegovo blagovremeno provođenje u skladu s utvrđenim rokovima. Paralelno s provedbom, potrebno je redovno izvještavati rukovodioca JU Druga gimnazija Sarajevo, te Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo o realizaciji mјera iz Plana integriteta putem Modula II elektronskog sistema Anticorrupiks.

Plan integriteta je interni preventivni antikorupcijski mehanizam čiji je osnovni cilj uspostavljanje mehanizama koji će uticati na smanjenje rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti u svim oblastima funkcionisanja javne ustanove. Plan integriteta olakšava rukovodiocu javne ustanove, ali i svim ostalim zaposlenicima, da na sveobuhvatan način doprinesu smanjenju rizika za nastanak korupcije i drugih nepravilnosti u javnim ustanovama. Plan integriteta predstavlja ključni mehanizam za rukovodioca javne ustanove za identifikaciju rizika/rizičnih procesa, te za identifikaciju svih faktora koji mogu uticati na pojavu koruptivnih rizika i planiranje adekvatnog provođenja mјera koje će doprinijeti sveukupnom poboljšanju integriteta.

## 12. ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA



Broj: 865/22

Datum: 09.12.2022. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS" broj: 35/22 i 44/32) i člana 10. Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo, direktor Škole donosi:

### ODLUKU

o usvajanju Plana integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo

I – Usvaja se Plan integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo.

II – Ova ustanova je obavezna plan integriteta objaviti na zvaničnoj internet stranici.

III – Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### O b r a z l o ž e n j e

Uputstvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, propisano je da organ rukovodenja - direktor ustanove donosi odluku o izradi plana integriteta i obaveštava uposlenike o istom. Direktor je rješenjem imenovao Emira Ražanicu kao menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i provođenje plana integriteta u instituciji.

Odlukom su imenovani članovi radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta i to: Selma Muratović, Aida Džaferović, Dženana Hadžić, Elvira Kukuljac i Razija Karakaš.

Radna grupa je dostavila direktoru škole prijedlog plana integriteta. Na osnovu izloženog, donesena je odluka kao u dispozitivu.

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

A handwritten signature in blue ink, reading 'Seid Alibegović', is placed over a circular blue official stamp. The stamp contains the text 'DIREKTOR' at the top and 'DRUGA GIMNAZIJA SARAJEVO' around the bottom edge.

Dostaviti:

- 1) Oglasna ploča
- 2) a/a

# 13. ODLUKA O USVAJANJU PLANA INTEGRITETA JU DRGA GIMNAZIJA SARAJEVO SA IZMJENAMA I DOPUNAMA



Broj: 143/23  
Datum: 10.02.2023. godine

Na osnovu člana 55. Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS" broj: 35/22 i 44/32) i člana 10. Uputstva za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, koje je donijela Vlada Kantona Sarajevo, Preporuke za unaprijeđenje plana integriteta od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom (broj: 20-04-483-124/23 od 01.02.2023. godine), direktor Škole donosi:

## ODLUKU

o usvajanju Plana integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo sa izmjenama i dopunama

I – Usvaja se Plan integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo sa izmjenama i dopunama.

II – Ova ustanova je obavezna plan integriteta objaviti na zvaničnoj internet stranici, kao i dostaviti Uredu za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom putem web aplikacije Modul II.

III – Odluka stupa na snagu danom donošenja.

## Obratljivo

Upustvom za izradu i provođenje Plana integriteta institucijama javnog sektora u Kantonu Sarajevo Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine, propisano je da organ rukovodenja - direktor ustanove donosi odluku o izradi plana integriteta i obavještava uposlenike o istom. Direktor je rješenjem imenovao Emira Ražanicu kao menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i provođenje plana integriteta u instituciji.

Odlukom su imenovani članovi radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta i to: Selma Muratović, Aida Džaferović, Dženana Hadžić, Elvira Kukuljac i Razija Karakaš. Radna grupa je dostavila direktoru škole prijedlog plana integriteta. Na osnovu Preporuke za unaprijeđenje plana integriteta od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom, predložen je Plan integriteta JU Druga gimnazija Sarajevo sa izmjenama i dopunama, koji je direktor u cijelosti prihvatio.

Na osnovu izloženog, donesena je odluka kao u dispozitivu.

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

DIREKTOR

Seid Alibegović, prof.

Dostaviti:

- 1) Oglasna ploča
- 2) a/a