

PLAN INTEGRITETA

Javne ustanove „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica



Sarajevo, august 2025. godine

Sadržaj

Sadržaj.....	2
OSNOVNE INFORMACIJE O INSTITUCIJI I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA	3
Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta	4
Analiza relevantne dokumentacije.....	4
Popis analiziranih akata	7
Opis radnih mjesta, procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta	9
Registar rizika	13
IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA.....	15
OPĆA OBLAST	15
1. Rizični proces: Upravljanje javnim nabavkama.....	15
2. Rizični proces: Upravljanje institucijom.....	16
3. Rizični proces : Upravljanje finansijama.....	17
4. Rizični proces : Finansijsko upravljanje i kontrola	18
SPECIFIČNA OBLAST	19
1. Rizični proces: Evaluacija rada uposlenika	19
2. Rizični proces: Pravdanje izostanaka.....	20
3. Rizični proces: Upravljanje upisnom procedurom.....	21
4. Rizični proces: Upravljanje vannastavnim aktivnostima	22
PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA	23

OSNOVNE INFORMACIJE O INSTITUCIJI I ODGOVORNIM OSOBAMA ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Naziv institucije: Javna ustanova „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica

Adresa: Put Famosa br. 33, 71 212 Hrasnica

E-mail institucije: cetvrta.osnovna@bih.net.ba

Broj telefona institucije: 033/698-202; 033/698-203

Ime i prezime rukovodioca institucije: Avdija Hot

Menadžer integriteta: Ernad Berilo, *magistar prava*, raspoređen na radno mjesto *sekretar*

Imena i prezimena koordinatora i članova radne grupe za izradu plana integriteta:

1. Ernad Berilo, raspoređen na radno mjesto *sekretara* – predsjednik, menadžer integriteta i koordinator radne grupe,
2. Nermina Ćesir Botulja, raspoređena na radno mjesto *pedagog* – član radne grupe,
3. Merima Redžić, raspoređena na radno mjesto psiholog – član radne grupe,
4. Sabiha Hodžić, raspoređena na radno mjesto *nastavnik razredne nastave* – član radne grupe i
5. Eldina Halilbegović, raspoređena na radno mjesto *nastavnik historije i bibliotekar* – član radne grupe

Datum usvajanja Plana integriteta: 22.08.2025. godine

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

Ernad Berilo, raspoređen na radno mjesto *sekretar* – menadžer integriteta

Broj telefona osobe zadužene za nadzor nad praćenjem provođenja Plana integriteta: 033 698 202

Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavana integriteta

Analiza relevantne dokumentacije

Radna grupa za izradu plana integriteta JU „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica, koja je imenovana aktom, broj: **01-2-04-34-I-703/25** od **22.7.2025. 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.

Revizorski izvještaj(i)

Prije svega, radna grupa je izvršila analizu posljednjeg izvještaja o finansijskoj reviziji Kantona Sarajevo, broj: 01-02-07-11-2-3227-7/23, koji se odnosi na poslovnu 2023. godinu.

Rezime preporuka revizije

Na osnovu preporuka iz revizorskog izvještaja identificirani su ključni rizični procesi i rizici koje obuhvataju ove procese, a koji mogu dovesti do nastanka korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta.

1. Utvrditi mjere za unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole, kako nalažu odredbe Zakona o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru u FBiH, te izvršiti unos mape poslovnih procesa i registra rizika u aplikaciju PIFC.
2. Rashode i izdatke budžetom planirati na odgovarajućoj poziciji kontnog plana, koji je dio Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u FBiH, te uz zahtjeve za preraspodjele sačinjavati obrazloženja i prilagati odgovarajuću dokumentaciju kojom se obrazlažu razlozi povećanja i smanjenja budžetskih stavki.
3. Analizu iskaza – tekstualni dio izvještaja sačinjavati na način utvrđen Pravilnikom o finansijskom izvještavanju i godišnjem obračunu Budžeta u FBiH.
4. Za obavljanje poslova iz nadležnosti Ministarstva izvršioce angažovati u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o državnoj službi u Kantonu Sarajevo i Zakonom o namještenicima u organima državne službe u FBiH.
5. Vršiti nadzor nad namjenskim utroškom sredstava odobrenih za nabavku udžbenika, te u saradnji sa korisnicima sredstava pratiti i provoditi evaluaciju provođenja finansiranih ili sufinansiranih aktivnosti/projekata, kako nalažu odredbe Zakona o budžetima u FBiH i Uredbe o dodjeli transfera neprofitnim organizacijama i pojedincima iz budžeta Kantona Sarajevo.
6. Izvršiti analizu strukture pozicije stalnih sredstava u pripremi, te provesti korektivna knjiženja za sredstva koja ne ispunjavaju uslove za priznavanje na ovoj poziciji u skladu s Pravilnikom o knjigovodstvu budžeta u FBiH i Računovodstvenim politikama za budžetske korisnike i Trezor u Kantonu Sarajevo.
7. Godišnjim popisom utvrditi stvarno stanje imovine i obaveza, te izvršiti usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, shodno odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH.
8. Tendersku dokumentaciju sačinjavati na način da omogućuje pravičnu i aktivnu konkurenciju u vezi s predmetom nabavke, u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Sve navedene preporuke iz revizorskog izvještaja naša Škola će nastaviti sa primjenom.

Provedeni inspekcijski nadzori

JU „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica je u periodu od 1.1.2023. godine do 31.12.2024. godine bio/la predmetom inspekcijskog nadzora, i to:

Lista inspekcijskih nadzora

R.br.	Datum inspekcijskog nadzora	Vrsta inspekcije (inspekcija rada, sanitarna, komunalna...)	Redovna ili po zahtjevu	Izrečena mjera (DA/NE)	Predmet inspekcijskog nadzora i izrečena mjera
1.	04.05.2023.	Kantonalna uprava civilne zaštite - Inspektorat Kantonalne uprave civilne zaštite Kantona Sarajevo	Redovna	NE	Redovni inspekcijski nadzor iz oblasti zaštite od požara. Rješenjem broj: 07-04-631-2/23 od 11.05.2023. godine naloženo da se otklone nedostaci i nepravilnosti utvrđeni inspekcijskim nadzorom i to: - Obezbijedi izrada i donošenje izmjena i dopuna općeg akta (Pravilnika zaštite od požara), te isti uskladi sa odredbama Člana 24. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastva („Službene novine Federacije BiH”, broj: 64/09), i - Odredi zaposleno lice koje ispunjava uslove propisane Zakonom, da se stara za provođenje mjera zaštite od požara, u skladu sa članom 128. stav 5. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Federacije BiH”, broj: 64/09).

2.	26.09.2023.	Kantonalna uprava civilne zaštite - Inspektorat Kantonalne uprave civilne zaštite Kantona Sarajevo	Redovna	NE	Izvršen kontrolni inspeksijski nadzor iz oblasti zaštite od požara (Zapisnik o izvršenom inspeksijskom nadzoru broj: 07-04-631-5/23). Navedenim kontrolnim inspeksijskim nadzorom utvrđeno da je škola otklonila nedostatke i nepravilnosti utvrđene Rješenjem broj: 07-04-631-3/23 od 11.05.2023. godine.
3.	13.11.2024.	Kantonalna uprava za inspeksijske poslove — Inspektorat sanitarne, zdravstvene i farmaceutske inspekcije i inspekcije za hranu	Redovna	NE	Dana, 13.11.2024. godine izvršen redovni inspeksijski nadzor od strane kantonalnog sanitarnog inspektora (Zapisnik o inspeksijskom nadzoru broj: UP-1-14-10/28-33.1-21221/24). Predmet nadzora: higijensko-tehnički uslovi. Rješenjem broj: UP-1-14-10/28-33.1-21221/24 od 16.12.2024. godine naloženo Školi da provede slijedeće preventivne mjere radi sprečavanje štetnih posljedica: - Izvršiti sanaciju oštećenih dijelova zidne površine u kabinetu biologije i hemije. - Izvršiti sanaciju oštećene podne površine u hodniku prema fiskulturnoj Sali, odnosno, zamijeniti oštećene keramičke pločice. - Napraviti plan čišćenja prostora škole, te ažurno voditi evidencije čišćenja i dezinfekcije za sve prostorije škole. Rok za izvršenje naloženih mjera je 30 dana od dana prijema rješenja. Mjere izvršene.

Sve mjere implementirane prije izrade plana integriteta i iste se uvrštavaju u plan integriteta.

Aktuelne mape procesa

JU „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica nije sačinila mapu poslovnih procesa ali je planirano da se urade u narednom periodu i izvrši unos istih u aplikaciju PIFC (MODUL).

Disciplinski postupci

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila dosadašnje provedene disciplinske postupke/utvrđene povrede radne discipline unutar Javna ustanova „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica. U periodu 2023.-2024. godine u Javnoj ustanovi „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica nije proveden niti jedan disciplinski postupak.

Interne prijave korupcije

Radna grupa je u procesu izrade plana integriteta razmotrila informacije o internim prijavama korupcije posredstvom ovlaštene osobe za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije unutar Javne ustanove „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica. U periodu 2023.-2024. godine ovlaštena osoba za prijem i postupanje po internim prijavama korupcije u Javnoj ustanovi „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica nije zaprimila nijednu prijavu.

Stoga interne prijave korupcije se nisu upotrebljavale kao izvor informacija za identifikaciju rizičnih procesa.

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:

I. Zakoni, podzakonski i provedbeni akti:

1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24).
2. Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog i osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22, 40/22, 7/24, 39/24, 17/25).
3. Pravilnik o prepoznavanju, prevenciji i zaštiti od diskriminacije u školama („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 8/25).
4. Pravilnik o vođenju pedagoške dokumentacije u osnovnoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 46/18, 3/20, 25/21, 34/23, 33/24).
5. Pedagoški standardi za osnovni odgoj i obrazovanje i normativi školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 3/25, 10/24, 21/24, 35/24).
6. Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/18, 13/20).
7. Pravilnik o realizaciji škole u prirodi, izleta, studijskih posjeta, ekscurzija, kampovanja/logorovanja, društveno-korisnog učenja i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 34/24 i 10/25).
8. Pravilnik o polaganju eksterne mature („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 25/18, 17/19, 24/19).
9. Pravilnik o inkluzivnom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 32/19, 30/24).
10. Pravilnik o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i/ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštiti učenika („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 33/24).
11. 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).
12. Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/04).
13. Pravilnik o ishrani učenika u osnovnim i srednjim školama Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/24).
14. Pravilnik o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 33/24).
15. Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 33/24, 51/24, 15/25).
16. Pravilnik o neopravdanom izostajanju s nastave („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 2/20, 24/20).
17. Pravilnik o nostrifikaciji i ekvivalenciji inostranih svjedodžbi/obrazovnih isprava u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/25).
18. Pravilnik o uvjetima za upis učenika u prvi razred osnovne škole („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 22/25).
19. Smjernice za postupanje u slučaju nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini.

II. Opći i interni akti JU „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica su:

1. Pravila škole
2. Pravilnik o radu
3. Pravilnik o kućnom redu
4. Etički kodeks u online okruženju
5. Pravilnik o zaštiti na radu
6. Pravilnik o zaštiti od požara
7. Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
8. Pravilnik o javnim nabavkama
9. Pravilnik o vrstama vlastitih javnih prihoda
10. Pravilnik o internom prijavljivanju korupcije
11. Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju
12. Pravilnik o radu školske biblioteke
13. Pravila školske ishrane
14. Pravilnik o videonadzoru
15. Protokol o postupanju u slučaju nasilja
16. Poslovnik o radu Školskog odbora
17. Poslovnik o radu stručnih organa
18. Poslovnik o radu Vijeća roditelja i
19. Poslovnik o radu Vijeća učenika
20. Poslovnik o radu konkursne komisije za prijem radnika

Opis 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 koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, kao i rizična radna mjesta unutar istih procesa i poslova.

Takozvana rizična radna mjesta koja su podložna korupciji i narušavanju integriteta su ona radna mjesta čiji nosioci učestvuju u provođenju utvrđenih rizičnih procesa, a samim time su zaduženi za provođenje preventivnih mjera za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta.

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:

R.br.	Naziv rizičnog radnog mjesta	Opis poslova rizičnog radnog mjesta
1.	Direktor	Predlaže finansijski plan škole; Podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču, nalaže utrošak sredstava; Donosi odluku o izboru kandidata na osnovu raspisanog javnog konkursa za izbor radnika ,zaključuje ugovor o radu sa radnicima ,donosi rješenje o prestanku ugovora o radu radnicima kao i druga rješenja koja se tiču radno-pravnog statusa radnika ; Utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove, u skladu ovim Pravilnikom, Imenuje komisije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima. Rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika škole, rješava po žalbama i prigovorima roditelja, brine o zbrinjavanju radnika u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju javnog konkursa za prijem radnika , predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju javnog konkursa za prijem pripravnika; Provodi odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća, posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada. Zastupa školu pred trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole. Učestvuje u radu komisija čiji je član po službenoj dužnosti.

2.	Sekretar	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole, prati zakonske propise i službena glasila, priprema i izrađuje akate za školski odbor, zastupa i predstavlja školu prema ovlaštenjudirektora, pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole u sudskim sporovima. Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama, poslovi javne nabavk. Saraduje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole. Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima. Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri,evidencije, upitnici, portali..) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima. Unosi podatke u određene baze podataka. Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka. Vršio organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funcionisanja i rada škole u saradnji sa direktorom.
3.	Pedagog	Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad), utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima. Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa psihologom, praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa, prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada, savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika, kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja, učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima, savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama, podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija, prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima, saradnja sa direktorom, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluziji. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka.

4.	Psiholog	Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole, učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa pedagogom, praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika, psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka, učešće u radu stručnih timova i komisija.
5.	Nastavnici razredne i predmetne nastave	Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom), vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definirani Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštite zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi, prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi, prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući, realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata, razredništvo sa časom odjeljene zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštita zdravlja učenika, realizacija časa odjeljene zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća, razredništvo bez časa odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštita zdravlja učenika, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća), dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti, dopunska, instruktivna, pripremna nastava, drugi poslovi po nalogu direktora škole.

Registar rizika

OPŠTA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I	RIZIČNI PROCES: Upravljanje javnim nabavkama		
1.1.	Naziv rizika: Provođenje postupka javnih nabavki	Umjeren	1. Zakon o javnim nabavkama 2. Pravilnik o uspostavljanju i radu Komisije za javne nabavke 3. Pravilnik o nabavci roba i vršenju usluga i ustupanju radova Javne ustanove „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica 4. Revizorski izvještaj KS iz 2023. godine
II.	RIZIČNI PROCES: Upravljanje institucijom		
2.1.	Naziv rizika: Zapošljavanje	Umjeren	1. Pravilnik za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području KS 2. Poslovnik o radu konkursne komisije za izbor radnika 3. Procjena radne grupe
III.	RIZIČNI PROCES: Upravljanje finansijama		
3.1.	Naziv rizika: Upravljanje potraživanjima i dugovanjima	Visok	1. Zakon o budžetima u Federaciji BiH 2. Zakon o Trezoru u Federaciji BiH 3. Budžet Kantona Sarajevo 4. Zakon o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo 5. Revizorski izvještaj KS iz 2023. godine
IV	RIZIČNI PROCES: Finansijsko upravljanje i kontrola		
4.1.	Naziv rizika: Mapa procesa, identifikacija i ocjena rizika	Nizak	1. Zakon o budžetima u FBiH 2. Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru FBiH 3. Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH

SPECIFIČNA OBLAST			
R. br.	Nazivi rizičnih procesa sa rizicima unutar istih	Intenzitet rizika (VISOK, UMJEREN, NIZAK)	Preporuka broj / izvještaj / drugi izvor
I.	RIZIČNI PROCES: Evaluacija rada uposlenika		
1.1.	Naziv rizika: Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja	Umjeren	1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo 2. Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika
II	RIZIČNI PROCES: Pravdanje izostanaka		
2.1.	Naziv rizika: Informiranost roditelja o važećim procedurama prilikom pravdanja izostanaka	Nizak	1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo 2. Pravila škole 3. Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama
III	RIZIČNI PROCES: Upravljanje upisnom procedurom		
3.1.	Naziv rizika: Upis učenika	Umjeren	1. Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo 2. Izvještaj stručne službe o upisu učenika u prvi razred
IV	RIZIČNI PROCES: Upravljanje vannastavnim aktivnostima		
4.1.	Naziv rizika: Organizacija ekscurzija, škole u prirodi, izleta i ostalih vannastavnih aktivnosti	Umjeren	1. Pravilnik o realizaciji škole u prirodi, izleta, studijskih posjeta, ekscurzija, kampovanja/logorovanja, društveno-korisnog učenja i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj školi

IDENTIFIKACIJA, ANALIZA, OCJENA I RANGIRANJE RIZIKA U RIZIČNIM PROCESIMA/POSLOVIMA

1. OPĆA OBLAST Rizični proces: Upravljanje javnim nabavkama

1.1. Rizik: Provođenje postupka javnih nabavki

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁴	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁵	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ⁶
1.	Kašnjenje u donošenju Plana javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama; Zakon o obligacionom pravu;	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Nepravilnosti u postupku dodjeljivanja ugovora	Pravilnik o uspostavljanju i radu Komisije za nabavke; Pravilnik o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova JU „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica Pravilnik o direktnom sporazumu				

2. Rizični proces: Upravljanje institucijom

2.1. Rizik: Zapošljavanje

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK ³)
1.	Česte izmjene i dopune Pravilnika o prijemu radnika u radni odnos	Pravilnik za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području KS; Poslovnik o radu konkursne komisije za izbor radnika	Djelomično kontrolisan	2	2	SREDNJI
2.	Negativan utjecaj na članove komisije	Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u KS Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS				

3. Rizični proces : Upravljanje finansijama

3.1. Rizik: Upravljanje potraživanjima i dugovanjima

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁷	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ⁸	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ⁹
1.	Kašnjenje u uplati faktura i potraživanja	Zakon o računovodstvu	Djelimično kontrolisan	2	2	SREDNJI

4. Rizični proces : Finansijsko upravljanje i kontrola

4.1 Naziv rizika: Mapa procesa, identifikacija i ocjena rizika

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹³	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁴	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ¹⁵
5.1.	Nedostatak mape procesa, identifikacije, ocjene rizika, kao i registra rizika	Zakon o budžetima u FBiH Zakon o finansijskom upravljanju i kontroli u javnom sektoru FBiH Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH	Djelomično kontrolisan	1	1	NIZAK

SPECIFIČNA OBLAST

1. Rizični proces: Evaluacija rada uposlenika

1.1. Rizik: Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁶	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ¹⁷	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ¹⁸
1.	Neocjenjivanje uposlenika	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u KS Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika	Djelomično kontrolisan	1	1	NIZAK

2. Rizični proces: Pravdanje izostanaka

2.1. Rizik: Informiranost roditelja o važećim procedurama prilikom pravdanja izostanaka a

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ²⁵	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²⁶	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ²⁷
1.	Nedostatak informacija za roditelje o načinu i proceduri pravdanja izostanaka	Pravila škole Pravilnik o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama Obavezna tema na roditeljskim sastancima	Kontrolisan	1	1	NIZAK

3. Rizični proces: Upravljanje upisnom procedurom

3.1. Rizik: Upis učenika

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ²⁵	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²⁶	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ²⁷
1.	Nepostojanje evidencije o pokušajima uticaja roditelja ili trećih lica na stručnu službu škole	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u KS Etički kodeks škole Pravo autonomije pedagoga i psihologa kao stručnih lica ustanove	Kontrolisan	3	3	VISOK

4. Rizični proces: Upravljanje vannastavnim aktivnostima

4.1. Rizik: Organizacija ekspanzije, škole u prirodi, izleta i ostalih vannastavnih aktivnosti

Br.	Faktori/izvori rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće nastanka korupcije (1, 2, 3) ²⁵	Ocjena posljedice nastanka korupcije (1, 2, 3) ²⁶	Intenzitet rizika (VISOK, SREDNJI, NIZAK) ²⁷
4.1	Nepridržavanje i odstupanje od Pravilnika prilikom pripreme izvedbenog plana i programa	Pravilnik o realizaciji škole u prirodi, izleta, studijskih posjeta, ekspanzija, kampovanja/logorovanja, društveno-korisnog učenja i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada u osnovnoj i srednjoj škola Etički kodeks o ponašanju učenika ekspanzije	Kontrolisan	2	1	NIZAK

PLAN ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

1. Upravljanje javnim nabavkama

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
Provođenje postupka javnih nabavki	Kašnjenje u donošenju plana javnih nabavki Nepravilnosti u postupku dodjeljivanja ugovora	Školski odbor blagovremeno usvaja inicirani plan javnih nabavki Izvršiti edukaciju članova komisije Sadržaj ugovora o dodjeli tendera sadrži jasne kriterije za raskid ugovora Ugovori održavaju potpunu sigurnost provođenja istog	UMJEREN	Školski odbor Direktor škole Sekretar škole Članovi Komisije Rok: <i>kontinuirano</i>	Bez troškova	Odluka o donošenju Plana Javnih nabavki (broj i datum) Izveštaj o održanoj edukaciji (datum i broj akta) Ugovori sadrže odredbu o raskidu (draft ugovora) Ugovori su sačinjeni na način da institucija u potpunosti pravno zaštićena (draft ugovora)

2. Upravljanje institucijom

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
Zapošljavanje	Česte izmjene i dopune Pravilnika o prijemu radnika u radni odnos Negativan utjecaj na članove komisije	Uzimanje većeg učešća uposlenika škole i sindikata prilikom dostavljanja sugestija i mišljenja na prijedlog Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području KS, koji donosi ministar za osnovni odgoj i obrazovanje KS, uz saglasnost Vlade KS i Sindikata. Interna kontrola negativnog utjecaja na članove komisije	UMJEREN	Uposlenici Sindikalni povjerenik Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja FbiH Direktor Članovi komisije za prijem radnika u radni odnos Rok: <i>kontinuirano</i>	Bez troškova	Dostavljanje sugestija i mišljenja na prijedlog Pravilnika (Broj i datum akta) Izveštaj o Izjavama članova komisije (Broj i datum akta)

3. Upravljanje finansijama

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
Upravljanje potraživanjima i dugovanjima	Kašnjenje u uplati faktura i potraživanja	Izvršiti analizu postojećeg stanja i prema potrebi unaprijediti postojeće mehanizme	VISOK	Uprava škole Rok: <i>kontinuirano</i>	Bez troškova	Izvještaj o potraživanjima i dugovanjima (datum i broj akta)

4. Finansijsko upravljanje i kontrola

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u općoj oblasti djelovanja institucije						
Mapa procesa, identifikacija i ocjena rizika	Nedostatak mape procesa, identifikacije, ocijene rizika, kao i registra rizika	Koordinator FUK-a će blagovremeno sa radnom grupom izraditi mapu procesa, identifikovati i ocijeniti rizike, te uspostaviti registar rizika	NIZAK	Direktor, koordinator i radna grupa <i>Rok: kontinuirano</i>	Bez troškova	Izveštaj o provedenim aktivnostima (broj i datum)

1. Evaluacija rada uposlenika

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
Ocjenjivanje, napredovanje i sticanje stručnih zvanja	Neocjenjivanje uposlenika	Izrada plana ocjenjivanja, napredovanja i sticanja stručnih zvanja za svaku školsku godinu Redovno praćenje ocjenjivanja napredovanja i sticanja stručnih zvanja	UMJEREN	Direktor, komisija za ocjenjivanje <i>Rok: kontinuirano</i>	Bez troškova	Plan ocjenjivanja, napredovanja i sticanja stručnih zvanja za svaku školsku godinu (broj i datum akta) Izvještaj o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja (broj i datum akta)

2. Pravdanje izostanaka

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
Informiranost roditelja o važećim procedurama prilikom pravdanja izostanaka	Nedostatak informacija za roditelje o načinu i proceduri pravdanja izostanaka	Uvođenje obavezne tačke dnevnog reda na roditeljskom sastanku na početku prvog i drugog polugodišta „Informiranje roditelja o propisanim procedurama pravdanja izostanaka“	NIZAK	Direktor škole, stručna služba škole, razrednici odjeljenja <i>Rok : kontinuirano</i>	Bez troškova	Zapisnici sa roditeljskih sastanaka (broj i datum)

3. Upravljanje upisnom procedurom

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
Upis učenika	Nepostojanje evidencije o pokušajima uticaja roditelja ili trećih lica na stručnu službu škole	Uvođenje internog akta - protokola o postupanju u slučaju pokušaja pritiska na stručnu službu Evidentiranje i prijavljivanje odgovornom licu institucije o pokušajima uticaja pri upisu učenika	UMJEREN	Direktor škole, Imenovana komisija za upis u prvi razred, <i>Rok: Kontinuirano</i>	Bez troškova	Usvojiti interni akt (broj i datum) Službena zabilješka o internom prijavljivanju odgovornom licu institucije (broj i datum)

4. Upravljanje vannastavnim aktivnostima

Naziv rizika	Faktor (izvor) rizika	Opis mjere	Prioritet mjere (visok-V, umjeren-U, nizak-N)	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
Upravljanje rizicima u specifičnoj (posebnoj) oblasti djelovanja institucije						
Organizacija ekskurzija, škole u prirodi, izleta i ostalih vannastavnih aktivnosti	Nepriдрžavanje i odstupanje od Pravilnika prilikom pripreme Izvedbenog plana i programa	Obavijest nastavnicima i roditeljima o obaveznom poštivanju Pravilnika. Blagovremeno donošenje Izvedbenih planova i programa za sve oblike rada predviđene u Pravilniku.	UMJEREN	Direktor škole, Nastavničko vijeće Stručna služba Nastavnici <i>Rok: Kontinuirano</i>	Bez troškova	Obavijest uposlenicima i roditeljima (broj i datum akta) Izraditi plan realizacije svih oblika rada predviđenih Pravilnikom (broj i datum akta)

Broj: 01-2-04-34-I-776-1/25
Sarajevo, 22.08.2025. godine.



Potpis ovlaštenog lica institucije
Avdija Hot
Avdija Hot, prof.