
Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Unsko-sanski kanton
Javna ustanova
Pedagoški zavod
Unsko-sanskog kantona
Bihać



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
The Una-Sana Canton
Public Institution
Pedagogical Institute
Una-Sana Canton
Bihać

PLAN INTEGRITETA JAVNE USTANOVE PEDAGOŠKI ZAVOD UNSKO-SANSKOG KANTONA

Bihać, decembar 2024. godine

SADRŽAJ PLANA INTEGRITETA

Značenje pojmova

1. OSNOVNE INFORMACIJE
 - 1.1. Značenje osnovnih pojmova
 - 1.2. Djelokrug
2. PLAN INTEGRITETA JAVNE USTANOVE PEDAGOŠKI ZAVOD UNSKO-SANSKOG KANTONA
 - 2.1. Odluka o pokretanju procesa izrade plana integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona za period 2025-2028. godine
 - 2.2. Rješenje o imenovanju radne grupe za izradu Plana integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod USK-a za period 2025-2028. godine
 - 2.3. Obavijest uposlenicima o preuzimanju o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na Izradu Plana integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona
 - 2.4. Upitnik o procjeni rizika od korupcije
3. PROGRAM RADNE GRUPE I FAZE PROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
 - 3.1. Plan i program rada Radne grupe (Faze donošenja Plana)
4. IDENTIFIKACIJA RIZIKA, ANALIZA FAKTORA RIZIKA I OCJENA INTENZITETA RIZIKA
 - 4.1. Identifikacija rizika i analiza faktora rizika
 - 4.2.1. Identifikacija rizika
 - 4.2.2. Analiza faktora rizika
 - 4.3. Upravljanje Ustanovom
 - 4.4. Opis radnih mjesta, radnih procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta
5. STATUS QUO
 - 5.1. Analiza statusa quo na temelju upitnika
 - 5.2. Analiza statusa quo na temelju zakonskog okvira
 - 5.3. Analiza statusa quo na temelju poslovnih procesa
 - 5.4. Analiza statusa quo na temelju saradnje sa drugim tijelima
6. PRIJEDLOZI MJERA ZA POBOLJŠANJE INTEGRITETA
 - 6.1. Detaljan akcioni plan za poboljšanje integriteta
 - 6.2. Kontrolni mehanizmi
7. KLJUČNI IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE
8. PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA
 - 8.1. Zapisnici sa sastanaka

1. OSNOVNE INFORMACIJE

Naziv Ustanove: Javna ustanova Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona

Adresa: Mehmedalije Maka Dizdara bb, 77 000 Bihać

Elektronska pošta: pzusk@pzusk.ba

Telefon: +387 (0) 37 316 290

Ime i prezime direktora ustanove: Adis Džaferović

Imena i prezimena članova Radne grupe za izradu Plana integriteta:

1. Fuada Cerić, koordinator,
2. Arnela Redžić, član,
3. Samira Kuduzović, član,
4. Haris Smajić, član.

Datum usvajanja Plana integriteta: decembar 2024.

1.1. Značenje pojmova

- a) **Integritet** označava cjelovitost i dosljednost sistema, podataka, osoba ili organizacija. U kontekstu sigurnosti, integritet podrazumijeva očuvanje tačnosti i povjerljivosti podataka te sprečavanje neovlaštenih izmjena.
- b) **Institucija** je organizacija ili ustanova koja obavlja određene funkcije u društvu ili ekonomiji, kao što su obrazovne institucije, banke, vladine agencije ili organizacije civilnog društva. Institucije mogu biti formalne ili neformalne i služe kao okvir za organizaciju društvenih aktivnosti.
- c) **Rizik** je mogućnost nastanka negativnog događaja koji može uzrokovati štetu ili gubitke. Rizik uključuje kombinaciju vjerojatnosti da će se neki događaj dogoditi i posljedica tog događaja. U kontekstu upravljanja rizikom, rizik označava prijetnje koje mogu ugroziti ciljeve organizacije.
- d) **Faktor rizika** je specifična okolnost, događaj ili uvjet koji povećava vjerojatnost nastanka određenog negativnog događaja. Naprimjer, faktor rizika može biti slaba sigurnosna praksa, neučinkovita kontrola ili nepovoljni vanjski uvjeti.
- e) **Rizična oblast** označava specifično područje ili segment organizacije, aktivnosti ili procesa, gdje postoji potencijal za nastanak rizika. Naprimjer, rizične oblasti mogu uključivati IT sigurnost, finansijsko upravljanje, ljudske resurse ili okolišne faktore.
- f) **Rizični proces** odnosi se na konkretne aktivnosti ili operacije unutar organizacije koje nose visok rizik od negativnih posljedica. To može uključivati procese koji su visoko podložni pogreškama, prijetnjama ili nesrećama, poput proizvodnih linija ili kritičnih informacijskih sistema.
- g) **Procjena/samoprocjena rizika** je sistemski proces kojim se identificiraju, analiziraju i procjenjuju rizici unutar organizacije. Samoprocjena rizika obično podrazumijeva internu procjenu od strane organizacije koja procjenjuje vlastite rizike bez vanjskih stručnjaka, temeljeći se na iskustvu i znanju.
- h) **Identifikacija rizika** je prvi korak u upravljanju rizikom, tokom kojeg se prepoznaju potencijalni rizici koji mogu utjecati na organizaciju ili projekt. To uključuje pregled svih izvora rizika kao što su operativni, tehnički, finansijski, zakonski i drugi faktori.
- i) **Analiza rizika** uključuje procjenu vjerovatnosti da će se rizik ostvariti, kao i njegovih mogućih posljedica. Ovaj proces pomaže razumjeti prirodu rizika i omogućuje klasifikaciju rizika prema njihovoj ozbiljnosti.
- j) **Intenzitet rizika** odnosi se na ozbiljnost posljedica koje bi nastale ukoliko bi se rizik ostvario. Ovo uključuje i materijalnu štetu, utjecaj na sigurnost, ugled, finansije i druge aspekte.
- k) **Ocjena intenziteta i rangiranje rizika** podrazumijeva određivanje ozbiljnosti posljedica potencijalnog rizika, dok rangiranje rizika uključuje sortiranje rizika prema njihovoj vjerojatnosti i intenzitetu. Rangiranje pomaže u određivanju prioriteta za upravljanje rizicima, usmjerenje resursa prema najvažnijim rizicima.
- l) **Postojeće mjere/kontrolni mehanizmi** su alati, procesi i procedure koje organizacija već koristi kako bi smanjila ili eliminirala rizik. To mogu biti sigurnosne protokole, interne kontrole, zaštita podataka, pravne mjere, ili preventivne aktivnosti.
- m) **Mjere poboljšanja/mjere za upravljanje rizikom** su specifične akcije koje organizacija poduzima kako bi smanjila vjerovatnost ili intenzitet rizika. Mjere za upravljanje rizikom uključuju strategije kao što su izbjegavanje rizika, prenos rizika (npr. osiguranje), smanjenje rizika i prihvaćanje rizika.

1.2. Djelokrug

Javna ustanova "Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona", Bihać (u daljnjem tekstu: Zavod) osnovana je radi obavljanja djelatnosti iz oblasti predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja bazirajući svoj rad isključivo na stručnom djelovanju s osnovnim ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada na području kantona, entiteta i države u okviru kojih obavlja slijedeće poslove:

a) Učestvuje u izradi, praćenju i vrednovanju novih nastavnih planova i programa:

- Predlaže nove nastavne planove i programe, izmjene i dopune nastavnih planova i programa (koji obuhvataju ciljeve, sadržaje, metodičke preporuke i u dodatku programa preporučenu opremu i sredstva, te potrebna znanja kadrova),
- Evaluira ostvarivost i usklađenost nastavnih programa u odnosu na postavljene ciljeve opšteg kurikulumuma,
- Analizira, prati, evaluira primjenu novih programa,
- Podržava uvođenje demokratskih i građanskih vrijednosti u sadržaje obrazovnih programa, analizira stepen mogućih korelacija u sadržajima između predmetnih programa i podstiče interdisciplinarni rad,
- Pomaže u pripremi i izradi školskog kurikulumuma, na zahtjev škole,
- Prati i vrednuje uvedene promjene i nudi povratne informacije organima i institucijama, nadležnim za odluke u školskom sistemu,
- Obavlja druge zadatke po zahtjevu Ministarstva.

b) Organizuje obuku za nastavnike, stručne saradnike i direktore, certificira, licencira i akreditira nastavnike, stručne saradnike i direktore za odgojno-obrazovni proces; osigurava mogućnosti za kontinuirani profesionalni razvoj zaposlenih u obrazovanju i preduvjetu za dobru pedagošku praksu kroz različite aktivnosti i oblike stručnog usavršavanja putem:

- Seminara, savjetovanja, okruglih stolova, radnih sastanaka, konsultacija,
- Određivanja mentorstva, organizacije i praćenja rada pripravnika i mentora,
- Studijskih posjeta,
- Izdavanja priručnika,
- Izdavanja časopisa sa primjerima dobre prakse,
- Informiranja na Web stranama Zavoda,
- Preporuka iz stručne i metodičke literature.

c) Prati i vrednuje kvalitet odgojno-obrazovnog rada u školi:

- Stručno-pedagoški nadzor nad radom nastavnog osoblja škole, stručnih saradnika i direktora škola,
- Izrađuje, definira indikatore kvaliteta u obrazovanju,
- Usaglašava indikatore kvaliteta za ključne oblasti rada škole za internu i eksternu evaluaciju,
- Savjetuje u procesu izrade razvojnog plana škole,
- Evaluira stanje odgojno-obrazovnog procesa na standardiziran i kontinuiran način (primjenom instrumenata za evaluaciju), podstiče prilagođavanje nastavnog procesa savremenim pedagoškim teorijama i praksi),
- Organizuje, provodi i evaluira eksternu i internu provjeru znanja i postignuća učenika u skladu sa zakonima o obrazovanju,

- Podstiče, razvija i evaluira proces uključivanja djece sa posebnim potrebama u školski sistem u saradnji sa Ministarstvom,
- Evaluira proces uključivanja romske djece u školski sistem u saradnji sa Ministarstvom,
- Formira i održava različite baze podataka za potrebe analize, praćenja i evaluacije školske prakse.

d) Vršiti istraživanja za vlastite potrebe ili po zahtjevu Vlade, Ministarstva i Univerziteta:

- Definira prioritetne istraživačke probleme, u skladu sa potrebama pedagoške prakse,
- Kontinuirano prati i sakuplja podatke i važne informacije (iz pedagoške prakse, ukupnog društvenog konteksta i literature) o funkcioniranju obrazovnog sistema u našoj zemlji i svijetu,
- Izrađuje instrumente za analizu pedagoških pitanja i problema,
- Inicira i definira nacрте istraživačkih projekata, kvalitativnih i kvantitativnih, za istraživanje stavova javnog mnijenja prema obrazovanju (pojedinačnih elemenata i procesa unutar istog),
- Inicira i definira nacрте projekata za (ne) posredna istraživanja nastavnog procesa, njegovih elemenata i sudionika,
- Analizira i interpretira rezultate istraživanja i predlaže rješenja za unapređenje pedagoške prakse i položaja obrazovnog sistema,
- Izrađuje izvještaje za različite korisnike, naručioce istraživanja,
- Publikuje i dostavlja korisnicima istraživačke izvještaje i druge informacije.

Aktivnosti Zavoda su u funkciji ostvarivanja ciljeva obrazovne reforme kroz stalno osiguravanje stručnih informacija koje služe kao polazišta organima i institucijama nadležnim za odlučivanje i vođenje obrazovne politike:

- Unutrašnja organizacija i način rukovođenja u Zavodu utvrđuju se tako da se obezbjedi zakonito, stručno, racionalno i efikasno obavljanje poslova iz člana 2. ovog Pravilnika.
- Radom Zavoda rukovodi direktor.
- U Zavodu se obrazuje stručni kolegij, kojeg sačinjavaju direktor, stručni savjetnici za stručno-pedagoški nadzor i stručni savjetnici.
- Stručni kolegij razmatra načelna i druga stručna pitanja iz djelatnosti Zavoda te daje mišljenje za rješavanje tih pitanja. Radom stručnog kolegija rukovodi direktor koji je priprema materijale za razmatranje.

Navedeni poslovi iz člana 2. ovog Pravilnika obavljaju se unutar sektora:

1. Sektor za predškolski odgoj,
2. Sektor za osnovnu školu,
3. Sektor za srednju školu,
4. Sektor za analizu, istraživanje i izdavačku djelatnost,
5. Sektor za računovodstvo, pravne i opće poslove.

Poslove unutar sektora obavljaju stručni savjetnici i stručni savjetnici za stručno-pedagoški nadzor.

Na osnovu kriterija složenosti i odgovornosti za obavljanje poslova radnog mjesta te posebnih uvjeta koje radnik treba ispunjavati, sva radna mjesta sistematiziraju se u tri grupe:

1. grupa – naročito složeni i odgovorni poslovi koji podrazumijevaju složene i visokosložene raznovrsne operacije za čije je obavljanje potrebno zaokruženo teoretsko i praktično znanje i sistematično obrazovanje. To su složeni poslovi stručnog vođenja, pripreme, analize, kontrole i organizacije poslovnog procesa, samostalnog vođenja stručnih poslova te samostalnog pripremanja i izvršavanja odluka. Izvode se različitim sredstvima rada odnosno zahtjevaju različite radne operacije. Za obavljanje ovih poslova potrebna je visoka stručna sprema VSS.
 - Stručni savjetnik
2. grupa - naročito složeni i odgovorni poslovi koji podrazumijevaju složene i visokosložene raznovrsne operacije za čije je obavljanje potrebno zaokruženo teoretsko i praktično znanje i sistematično obrazovanje. To su složeni poslovi stručnog vođenja, pripreme, analize, kontrole i organizacije poslovnog procesa, samostalnog vođenja stručnih poslova te samostalnog pripremanja i izvršavanja odluka. Izvode se različitim sredstvima rada odnosno zahtjevaju različite radne operacije. Za obavljanje ovih poslova potrebna je visoka stručna sprema VSS.
 - Stručni savjetnik za stručno-pedagoški nadzor,
 - Rukovodilac sektora.

To su složeni poslovi kreiranja i vođenja sektora – unutrašnjih organizacionih jedinica–rukovodioci sektora.

3. grupa - najsloženiji poslovi s najvećim znanjem za vođenje procesa poslovanja Zavoda kao javne ustanove, kreativni poslovi i istraživački rad. Za obavljanje ovih poslova potrebna je visoka stručna sprema (VSS), najmanje pet godina radnog staža u odgojno-obrazovnoj struci i položen stručni ispit u odgojno-obrazovnoj struci.
 - Direktor JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona.

2. PLAN INTEGRITETA JAVNE USTANOVE PEDAGOŠKI ZAVOD UNSKO-SANSKOG KANTONA

Plan integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu Zavod) je document urađen u skladu sa Zakonom o Agenciji za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije (“Službeni glasnik BiH”, broj: 103/03 I 58/13) i Pravilima za izradu i provođenje plana integriteta u institucijama u Bosni i Hercegovini – Priručnik donesen od strane Agencije za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije.

Također, Plan je urađen i u skladu sa Strategijom za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona za period 2023-2027. godine (“Službeni glasnik USK-a”, broj: 26/23), odnosno u skladu sa sadržajem Strateškog cilja 1: Unaprijediti borbu protiv korupcije u USK-u:

“Adekvatna prevencija i borba protiv korupcije će se obezbijediti koordiniranim i sistemskim pristupom određenog nivoa vlasti i uspostavom institucionalnog okvira i jačanja svih institucija, na način da se kroz aktivnosti iz općih i sektorskih nadležnosti ostvari saradnja sa APIK-om i drugim relevantnim tijelima i organizacijama” te Prioritetom 1.1. Poboľšanjem institucionalnih kapaciteta za prevenciju i koordinaciju borbe protiv korupcije, te u skladu sa Akcionim planom za borbu protiv korupcije od 2021. do donošenja nove Strategije za borbu protiv korupcije u Federaciji Bosne i Hercegovine, a u vezi sa Strateškim ciljem 1.1. Unaprijeđenje cjelokupnog Sistema integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu javnog sektora u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Postupak izrade Plana integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona proveden je, u skladu sa pravilima, u propisanim fazama, a u postupku ocjene izloženosti Zavoda korupciji izvršeno je i ispitivanje uposlenika Zavoda putem anonimnog upitnika, čija se statistička obrada nalazi u prilogu Plana.

Cilj donošenja Plana integriteta Zavoda je spriječiti korupciju, otkloniti koruptivna ponašanja uposlenih, kao etički i profesionalno neprihvatljiva ponašanja u obnašanju nadležnosti i ovlaštenja Zavoda.

U svrhu realizacije postavljenog cilja Plana integriteta definisani su rizični radni procesi Zavoda koji jesu ili mogu biti naročito izloženi koruptivnim ponašanjima. Radni procesi su strukturirani u dvije oblasti: procesi koji su uglavnom jednaki ili slični u različitim institucijama, oblast općih aktivnosti Zavoda i radni procesi iz nadležnosti Ministarstva kao specifične aktivnosti.

Stepen izloženosti koruptivnim rizicima, odnosno intenzitet rizika korupcije utvrđen je upotrebom jednostavne matrice rizika u kojoj su rizici definisani od niskog do visokog intenziteta. Na osnovu analize radnih procesa Ureda te prikupljenih rezultata svih drugih provedenih faza u izradi Plana, definisane su i odgovarajuće antikoruptivne mjere, također, definisani su nosioci odgovornosti za provođenje mjera te rokovi za njihovo provođenje.

Provođenje Plana putem predloženih mjera za sprečavanja zloupotrebe povjerenih ovlaštenja obezbjeđuje da uposlenici Zavoda obavljaju povjerene poslove pošteno, transparentno i u skladu sa propisima, čime Zavod realizuje potrebni doprinos jačanju integriteta javnih ustanova općenito.

2.1. Odluka o pokretanju procesa izrade Plana integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona za period 2025-2028. godine



Broj: 02-04-847-1/2024
Datum: 27.11.2024. god.

Na osnovu Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023.-2027. godine („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 26/23), a u vezi sa Planom aktivnosti za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023.-2027. godine, direktor JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona, Bihać donosi

O D L U K U

o pokretanju procesa izrade Plana integriteta JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona za period 2025. – 2028. godine

Član 1.

Pokreće se proces izrade Plana integriteta JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona za period 2025. – 2028. godine.

Član 2.

Za izradu Plana integriteta iz člana 1. ove Odluke direktor JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona će posebnim rješenjem formirati radnu grupu.

Član 3.

Rok za izradu Plana integriteta iz člana 1. ove Odluke je 20.12.2024. godine.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.



DIREKTOR:

Adis Džafarović, prof.

Dostavljeno:

1. Uposlenicima JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona, Bihać
2. a/a

2.2. Rješenje o imenovanju radne grupe za izradu Plana integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod USK-a za period 2025-2028. godine

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Unsko-sanski kanton
Javna ustanova
Pedagoški zavod
Unsko-sanskog kantona
Bihać



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
The Una-Sana Canton
Public Institution
Pedagogical Institute
Una-Sana Canton
Bihać

Broj: 02-04-847-2/2024

Datum: 27.11.2024. god.

Na osnovu Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023-2027. godine („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 26/23) i Plana aktivnosti za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023.–2027. godine, člana 37. stav (1) tačka 10. Pravila JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona, broj: 15-02-6/UO/08. od 09.06.2008. godine, člana 120. stav (2) Pravilnika o radu JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona, broj: 02.4-25/16. od 10.11.2016., 02.4-10/19. od 02.09.2019., i 01-02-24/2021. od 11.06.2021.godine, direktor JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona, Bihać donosi

RJEŠENJE

o imenovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta
JU „Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona“, Bihać

Član 1.

Imenuje se Radna grupa za izradu Plana integriteta JU „Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona“, Bihać (u daljem tekstu: Zavod), u sljedećem sastavu:

1. Fuada Cerić, koordinator radne grupe,
2. Arnela Redžić, član radne grupe,
3. Samira Kudzović, član radne grupe,
4. Haris Smajić, član radne grupe.

Član 2.

Zadatak Radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta, vrši procjenu postojećeg stanja izloženosti i otpornosti radnih procesa, identificira radna mjesta koja su podložna i izložena riziku na koruptivno djelovanje, sakuplja potrebnu dokumentaciju (sve pravne akte i propise koji se odnose na funkcionisanje ustanove), predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta i dostavi izraden prijedlog Plana integriteta direktoru Zavoda na usvajanje.

Radna grupa može po potrebi uključivati i ostale zaposlene u Zavodu u izradi Plana integriteta.

Član 3.

Koordinator Radne grupe je zadužen za koordinaciju nad izradom i provođenjem Plana integriteta.

Član 4.

Odgovorno lice za usvajanje Plana integriteta je direktor Zavoda.

Član 5.

Rok za izradu Plana integriteta je 20.12.2024. godine.

Član 6.

Mandat članova radne grupe traje do donošenja Odluke o usvajanju i provođenju Plana integriteta.

Dostavljeno:

1. Imenovanim x4
2. a/a



DIREKTOR

Adis Džaferović, prof.

2.3. Obavijest uposlenicima o preuzimanju o preduzimanju aktivnosti usmjerenih na Izradu Plana integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Unsko-sanski kanton
Javna ustanova
Pedagoški zavod
Unsko-sanskog kantona
Bihać



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
The Una-Sana Canton
Public Institution
Pedagogical Institute
Una-Sana Canton
Bihać

Broj: 02-30-848-1/24.

Datum: 27. 11. 2024. godine

PREDMET: OBAVJEŠTENJE UPOSLENICIMA O IZRADI PLANA INTERGITETA

Poštovani,

Obavještavam Vas da je Skupština Unsko-sanskog kantona Zaključkom od 09.10.2023. godine usvojila Strategiju za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona za period 2023.-2027. godina i da je Zaključkom Vlade Unsko-sanskog kantona od 23.11.2023. godine usvojen Plan aktivnosti za provođenje Strategije za borbu protiv korupcije Unsko-sanskog kantona 2023. – 2027. godine koji definiše vremenski okvir za realizaciju svih aktivnosti, te na osnovu tih dokumenata, sve institucije Kantona i jedinice lokalne samouprave su obavezne da završe aktivnosti na izradi Planova integriteta, osiguraju uvjete za njihovu implementaciju i poduzmu sve potrebne mjere u cilju prevencije korupcije.

U skladu sa navedenim, Javna ustanova Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona Bihać, pristupila je izradi Plana integriteta ustanove.

Direktor Zavoda je Odlukom, broj: 02-04-847-2/24, od 27. 11. 2024. godine, imenovao radnu grupu za izradu Plana integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona Bihać u sastavu: Fuada Cerić, koordinator radne grupe, Arnela Redžić, član, Samira Kuduzović, član i Haris Smajić, član. Radna grupa priprema program izrade Plana integriteta, vrši procjenu postojećeg stanja izloženosti i otpornosti radnih procesa, identificira radna mjesta koja su podložna i izložena riziku na koruptivno djelovanje, sakuplja potrebnu dokumentaciju (sve pravne akte i propise koji se odnose na funkcionisanje ustanove), predlaže mjere i aktivnosti za poboljšanje integriteta i dostavlja izrađen prijedlog Plana integriteta direktoru Zavoda na usvajanje.

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.

Svrha Plana integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona Bihać je uspostavljanje mehanizma koji će osigurati učinkovito i efektivno funkcionisanje ustanove u cilju održavanja i poboljšanja integriteta, transparentnosti i profesionalne etike, kojom se utvrđuju, smanjuju, uklanjaju i sprječavaju mogućnosti nastanka i razvoja:

- a) nepravilnosti u radu
- b) etički i profesionalno neprihvatljivih postupaka
- c) koruptivna ponašanja i korupcija.

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

Analiza i procjena rizika provodit će se anketiranjem svih uposlenika u Zavodu. Po završetku izrade Plana integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona Bihać, uposlenici će biti upoznati sa rizicima narušavanja integriteta, ocjenom podložnosti, odnosno rizičnosti prema koruptivnom ponašanju i korupciji, te planom mjera i preporuka za poboljšanje integriteta škole.

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

Dostavljeno:

- Oglasna tabla
- a/a



DIREKTOR

Adis Džafarović, prof.

2.4. Upitnik o procjeni rizika od korupcije

U p i t n i k

(označite samo jedan odgovor za svako pitanje)

Molimo da odgovorite na slijedeća pitanja koja se tiču Vaših poslova i zadataka

A - Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju

1. Da li obavljanje radnih aktivnosti na Vašem radnom mjestu uključuje rizične aktivnosti podložne koruptivnom djelovanju? *

*Korupcija je iskorištavanje povjerene ovlasti radi privatne dobiti

- a) da
 - b) ne
2. Ukoliko obavljate rizične aktivnosti, navedite primjer/e za iste.
 3. Kako ocjenjujete transparentnost u radu ustanove?
 - a) odlična;
 - b) vrlo dobra;
 - c) dobra;
 - d) dovoljna;
 - e) nedovoljna
 4. Kako ocjenjujete mehanizam odgovornosti u ustanovi?
 - a) odlična;
 - b) vrlo dobra;
 - c) dobra;
 - d) dovoljna;
 - e) nedovoljna
 5. Da li su svi interni propisi dostupni na jednom mjestu unutar ustanove?
 - a) da
 - b) ne
 - c) ne znam
 6. Kako ocjenjujete izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu ustanove?
 - a) odlična;
 - b) vrlo dobra;
 - c) dobra;
 - d) dovoljna;
 - e) nedovoljna
 7. Da li se po Vašem mišljenju u radu ustanove dosljedno provodi zakonska regulativa?
 - a) da
 - b) ne
 - c) djelimično
 8. Da li smatrate da u ustanovi nedostaje neki interni akt koji se odnosi na neko osjetljivo područje?
 - a) da
 - b) ne

U slučaju odgovora DA navedite koja _____

B – Opis radnog mjesta , poslovna konzultacija i izvještavanje/ocjena rada

9. Na kojoj vrsti radnog mjesta radite?
 - a) upravljačko
 - b) neupravljačko
10. Da li ste upoznati sa opisom i odgovornostima na Vašem radnom mjestu?
 - a) da
 - b) Ne

11. Da li postoji prihvatljiv vremenski okvir za ostvarivanje radnih rezultata i završetka aktivnosti?
 - a) da
 - b) ne
12. Da li su rokovi jasno definisani u pisanom obliku?
 - a) da
 - b) ne
13. Smatrate li da u praksi, imate veća ovlaštenja od onih koja su Vam formalno dodijeljena, odnosno sadržana u opisu Vašeg radnog mjesta? Drugim riječima, da li u ovom pogledu postoji „siva zona“?
 - a) da
 - b) ne
14. Ukoliko je dogovor „DA“, da li se konsultirate sa Vašim nadređenim prije donošenja odluka koje spadaju u ovu „sivu zonu“?
 - a) da
 - b) ne
15. Da li je Vaš nadređeni, uglavnom, brzo i lako dostupan za konsultacije?
 - a) da
 - b) ne
16. Postoji li oblik zajedničkih konsultacija o poslu (poslovne konsultacije) sa Vašim nadređenim i bliskim saradnicima?
 - a) da
 - b) ne
17. Ukoliko održavate poslovne konsultacije, navedite njihovu prosječnu učestalost?
 - a) nikada; b) manje od jednom mjesečno; c) jednom mjesečno; d) više od jednom mjesečno
18. Koliko često, u prosjeku, izvještavate Vašeg nadređenog o svom radu ?
 - a) manje od jednom mjesečno; b) jednom mjesečno; c) više od jednom mjesečno
19. Da li Vaš nadređeni ocjenjuje Vaš rad?
 - a) da
 - b) ne
20. Ocjenjuje se uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji ste ostvarili rezultate?
 - a) slažem se
 - b) ne slažem se

C- Profesionalni život u odnosu na privatni

21. Da li ste ikada na poslu slušali o privatnim problemima kolega (finansijskim problemima, problemima u međuljudskim odnosima)
 - a) da
 - b) ne
22. Da li je moguće razgovorati o privatnim problemima (finansijskim problemima, problemima u međuljudskim odnosima) u ustanovi?
 - a) da
 - b) Ne

23. Da li ste ikada bili suočeni sa pitanjima u kojima bi Vaše profesionalne odluke mogle ostaviti posljedice po Vaš privatni život?
- a) da
 - b) ne
24. Ako je odgovor DA, da li ste to pitanje predali nekom drugom na rješavanje, odnosno da li ste uključili saradnika ili nadređenog pri donošenju odluke?
- a) da
 - b) ne

D – Kontakti sa osobama izvan ustanove u okviru Vaših poslovnih aktivnosti

25. Da li kontaktirate sa osobama izvan Vaše ustanove u okviru Vaših poslovnih aktivnosti?
- a) da
 - b) ne
26. Ukoliko je odgovor DA odgovorite na sljedeće pitanje: Da li Vaš nadređeni zna sa kojim osobama izvan Vaše ustanove kontaktirate u okviru Vaših poslovnih aktivnosti?
- a) da
 - b) ne
27. Da li je Vaš nadređeni upoznat sa tematikom i prirodom tih kontakata?
- a) da
 - b) ne

E – Rezultati i njihov kvalitet

U ustanovi u kojoj radim:

28. Većina saradnika daje prednost vlastitim interesima u odnosu na profesionalni rad.
- a) slažem se
 - b) se slažem se
 - c) niti se slažem, niti se ne slažem
29. Većina saradnika daje prednost interesima vlastitog odjela u odnosu na interese cijele organizacije
- a) slažem se
 - b) ne slažem se
 - c) niti se slažem, niti se ne slažem
30. Nećete iznevjeriti saradnike, bez obzira na sve.
- a) slažem se
 - b) ne slažem se
 - c) niti se slažem, niti se ne slažem

F – Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju ustanovi

31. Da li radite sa sredstvima i budžetom?
- a) da
 - b) ne

(Ukoliko je odgovor NE, pređite na sljedeće pitanje)

32. Da li radite sa zahtjevima za naknadu štete?

- a) da
- b) ne

(Ukoliko je odgovor NE, pređite na sljedeće pitanje)

33. Da li radite sa nabavkom robe i usluga?

- a) da
- b) ne

(Ukoliko je odgovor NE, pređite na sljedeće pitanje)

34. Da li ste u ustanovi čuli za slučajeve prevare, krađe ili drugih radnji koje predstavljaju kršenje integriteta?

- a) da
- b) ne

Ako je odgovor DA navedite slučaj

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

- a) da
- b) de
- c) nije mi poznato

35. Da li postoje interni propisi kojima su regulisane procedure javnih nabavki u ustanovi?

- a) da
- b) ne
- c) nije mi poznato

36. Da li je tenderska dokumentacija precizna (tehničke specifikacije su precizno definisane i dovode do nabavke kvalitetne i potrebne usluge/robe/rada?)

- a) da
- b) ne
- c) nije mi poznato

Napomena: Ne upisivati ime i prezime



3. PROGRAM RADNE GRUPE I FAZE PROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA

USTANOVA: JAVNA USTANOVA PEDAGOŠKI ZAVOD UNSKO-SANSKOG KANTONA

ODGOVORNA OSOBA: Adis Džaferović

KOORDINATOR RADNE GRUPE: Fuada Cerić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Arnela Redžić, Samira Kuduzović i Haris Smajić

POČETAK AKTIVNOSTI: 28. 11. 2024 godine

ROK SA IZRADU PLANA: 20. 12. 2024. godine

3.1. PLAN I PROGRAMA RADA RADNE GRUPE (Faze donošenja Plana)

FAZA 1.			
Broj	MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Donošenje Odluke o procesu izrade Plana integriteta	Direktor Ustanove	27. 11. 2024.
2.	Donošenje Rješenja o imenovanju Radne grupe za izradu Plana integriteta	Direktor Ustanove	27. 11. 2024.
3.	Izrada Programa rada radne grupe	Radna grupa	28. 11. 2024.

FAZA 2.			
Broj	MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Procjena stanja integriteta	Radna grupa	28. 11. 2024.
2.	Prikupljanje neophodne dokumentacije za izradu Plana integriteta	Radna grupa	28. 11. 2024.
3.	Provođenje anonimnog Upitnika u Zavodu	Radna grupa	29. 11. 2024.
4.	Procjena stanja i rangiranje rizika	Radna grupa	06.12. 2024.

FAZA 3.			
Broj	MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Identifikacija rizika, analiza faktora rizika i ocjena intenziteta, prijedlozi mjera za unapređenje integriteta i određivanje prioriteta predloženih mjera	Radna grupa	04.12.2024.
2.	Izrada Izvještaja	Radna grupa	06.12.2024.
3.	Dostavljanje rukovodiocu Zavoda nacrt Plana Integriteta	Radna grupa	09.12.2024.

FAZA 4.			
Broj	MJERA/AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK
1.	Pregled Plana integriteta i dostavljanje na Mišljenje Agenciji (Tim za sprečavanje korupcije)	Direktor ustanove	Do 13.12.2024.
2.	Usvajanje Plana integriteta i imenovanje osobe zadužene za nadzor nad provođenjem Plana	Direktor ustanove	16.12.2024.

4.IDENTIFIKACIJA RIZIKA, ANALIZA FAKTORA RIZIKA I OCJENA INTENZITETA RIZIKA

4.1. Identifikacija rizika i analiza faktora rizika

Identifikacija i analiza faktora rizika u pedagoškom zavodu ključni su za osiguranje stabilnosti, efikasnosti i kvaliteta obrazovnog sistema. Ovaj proces uključuje prepoznavanje mogućih prijetnji koje mogu uticati na rad zavoda i njihovu procjenu kako bi se preduzele odgovarajuće mjere upravljanja rizikom.

4.2.1. Identifikacija rizika

Rizici se mogu klasifikovati u nekoliko kategorija:

a) Strateški rizici

- ✧ Promjene u obrazovnoj politici i zakonodavstvu
- ✧ Nedovoljna institucionalna podrška
- ✧ Nepostojanje dugoročnih strategija razvoja

b) Operativni rizici

- ✧ Nedovoljna stručna obuka i profesionalni razvoj zaposlenih
- ✧ Neadekvatni nastavni planovi i programi
- ✧ Problemi u sprovođenju standarda kvaliteta

c) Tehnički i tehnološki rizici

- ✧ Nedostatak digitalnih alata za praćenje i evaluaciju obrazovnog procesa
- ✧ Sigurnosni rizici u vezi s informacijskim sistemima
- ✧ Zastarela ili nefunkcionalna oprema

d) Finansijski rizici

- ✧ Nedovoljna budžetska sredstva za funkcionisanje zavoda
- ✧ Loše planiranje i upravljanje finansijama
- ✧ Rizici povezani sa spoljnim izvorima finansiranja

e) Socijalni i etički rizici

- ✧ Nedovoljna saradnja sa školama i nastavnicima
- ✧ Etički problemi u ocjenjivanju i standardizaciji obrazovnih procesa
- ✧ Otpornost na promjene i inovacije u obrazovnom sistemu

4.2.2. Analiza faktora rizika

Za svaki identifikovani rizik potrebno je analizirati:

a) Vjerovatnoću pojave

- ✧ Niska (mali rizik)
- ✧ Srednja (potencijalna prijetnja)
- ✧ Visoka (kritičan rizik)

b) Uticaj na rad zavoda

- ✧ Minimalan (ne utiče značajno na rad)
- ✧ Umjeren (može izazvati poteškoće)
- ✧ Veliki (može ozbiljno ugroziti funkcionisanje)

c) Mjere za upravljanje rizicima

- ✧ Prevencija (unapređenje strategija i planova, obuka kadra)
- ✧ Ublažavanje (uvođenje alternativnih rješenja i planova B)
- ✧ Reakcija na rizik (brzi odgovori i intervencije u kriznim situacijama)

4.2.3. Ocjena intenziteta rizika ustanove

Da bismo ocijenili intenzitet rizika JU Pedagoškog zavoda, možemo koristiti **matricu rizika**, koja se temelji na procjeni vjerovatnoće pojave i uticaja rizika.

Svaki rizik ocjenjuje se prema dva ključna faktora:

- ✓ Vjerovatnoća pojave (P) – koliko je vjerovatno da se rizik ostvari?
- ✓ Uticaj na rad zavoda (U) – koliko bi posljedice bile ozbiljne ako se rizik ostvari?

Koristi se skala od 1 do 5:

Vjerovatnoća pojave (P):	Uticaj na rad zavoda (U):
1 - Vrlo niska	1 - Zanemariv
2 - Niska	2 - Mali
3 - Srednja	3 - Umjeren
4 - Visoka	4 - Velik
5 - Vrlo visoka	5 - Kritičan

Matrica ocjene rizika

Intenzitet rizika izračunava se: $\text{Intenzitet rizika} = P \times U$

Rezultat spada u jednu od sledećih kategorija:

- 1 - 4 (Niski rizik): Rizik ne zahtijeva hitne mjere, ali treba ga pratiti.
- 5 - 9 (Umjereni rizik): Potrebne su mjere prevencije i smanjenja rizika.
- 10 - 15 (Visok rizik): Hitno preduzeti korektivne mjere.
- 16 - 25 (Kritični rizik): Neposredna akcija i strateške promjene su neophodne.

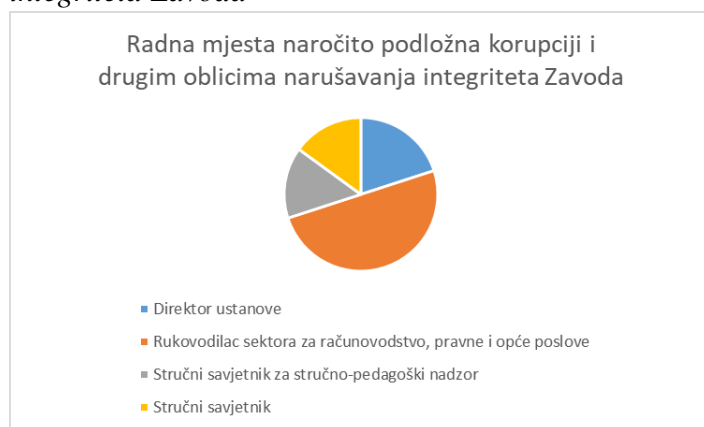
Procjena intenziteta rizika za JU Pedagoški zavod USK-a:

R.br	Rizik	P	U	Intenzitet (P×U)	Kategorija
1	Nedovoljna finansijska sredstva	4	5	20	Kritični
2	Slaba obuka i usavršavanje kadra	3	4	12	Visok
3	Loša digitalizacija i tehnološka podrška	4	3	12	Visok
4	Nejasni obrazovni standardi	3	3	9	Umjereni
5	Problemi u komunikaciji sa školama	2	3	6	Umjereni

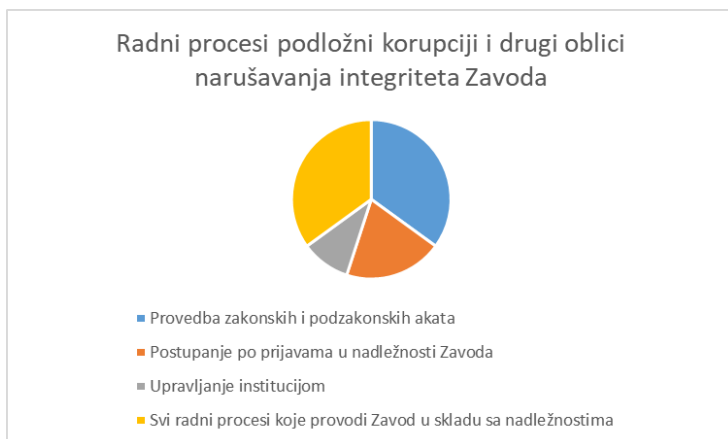
Preporuke za upravljanje rizicima

- ✓ Za kritične rizike: Hitno definisati strategiju, uključiti dodatne resurse i preduzeti akcione planove.
- ✓ Za visoke rizike: Uvesti plan smanjenja rizika kroz obuku, tehnološka unapređenja i bolju saradnju.
- ✓ Za umjerene rizike: Pratiti stanje i razviti dugoročne strategije za prevenciju.

Grafikon1. Radna mjesta naročito podložna korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta Zavoda



Grafikon 2. Radni procesi podložni korupciji i drugi oblici narušavanja integriteta Zavoda



4.3. Opće aktivnosti

Radna grupa je prilikom propisa koji se odnose na obavljanje poslova u Zavodu, donijela spisak propisa koji bi mogli biti rizični za pojavu korupcije.

Ciljevi ove faze su:

- a) Definisanje oblasti (posebnih i zajedničkih) i procesa u okviru tih oblasti koji će biti obrađeni kroz plan integriteta, odnosno u okviru kojih će biti identifikovani rizici i analizirani faktori (izvori) svakog pojedinačnog identifikovanog rizika;
- b) Identifikacija rizika;
- c) Analiza faktora (izvora) svakog pojedinačnog identifikovanog rizika;
- d) Ocjena rizika intenziteta.

4.4. Upravljanje Zavodom

Pregledom svih zakonskih, podzakonskih, internih i drugih akata, procjena Radne grupe, kada je u pitanju postojeće stanje, mogućnost i razvoj korupcije i koruptivnih aktivnosti, etičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka i drugih nepravilnosti u radu.

Oblasti djelovanja institucija u okviru kojih se identificiraju i analiziraju rizici dijele se na:

- a) Provedba zakonskih i podzakonskih akata na nivou Unsko-sanskog kantona,
 - b) Neposredan uvid u rad nastavnika i stručnih saradnika odnosno menadžmenta škole (redovno/vanredno)
 - c) Uspostava, ažuriranje, vođenje baze podataka i sigurnost
 - d) Izrada odgovarajućih materijala kojima se vrši informiranje nadležnih organa o stanju i problemima u određenoj oblasti i predlaganje mjera radi utvrđivanja politike i mjera za uređivanje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata.
- Zajedničke oblasti (oblasti koje se smatraju zajedničkim za sve institucije):
- a) Upravljanje institucijom;
 - b) Upravljanje finansijama;
 - c) Upravljanje javnim nabavkama;
 - d) Upravljanje dokumentacijom;
 - e) Upravljanje ljudskim resursima.

Propisi koji je koriste u radu institucije:

1. Odluka o osnivanju JU Pedagoški zavod USK-a („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: broj: 03/07, 02/08 i 23/23)
2. Pravila JU Pedagoški zavod USK-a, broj: 15-02-6/UO/08. od 09.06.2008.g.
3. Pravilnik o radu JU Pedagoški zavod USK-a, broj: 02.4-25/16. od 10.11.2016.g., 02.4-10/19. od 02.09.2019.g. i 01-02-24/21. od 11.06.2021.g.
4. Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Pedagoški zavod USK-a, broj: 01-02-14/22. od 03.03.2022.g.
5. Pravilnik o plaćama JU Pedagoški zavod USK-a, broj: 01-02-5/23. od 25.01.2023.g.
6. Poslovnik o radu Upravnog odbora JU Pedagoški zavod USK-a, broj: 15-02-7/UO/08. od 09.06.2008.g.
7. Odluka o izmjeni Poslovnika o radu Upravnog odbora, broj: 01-02-66/12. od 17.05.2012.g.
8. Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Upravnog odbora, broj: 03.1-4/15. od 12.05.2015.g.
9. Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika o radu Upravnog odbora, broj: 03.1-15/15. od 15.06.2015.g.
10. Odluka o dopuni Poslovnika o radu Upravnog odbora, broj: 01-02-60/22. od 28.10.2022.g.
11. Pravilnik o stručno-pedagoškom nadzoru, broj: 01-02/09. od 23.01.2009.g.
12. Pravilnik o reprezentaciji i poklonima JU “Pedagoški zavod” Unsko-sanskog kantona, br. 02.04-17/2020. od 09.03. 2020.
13. Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju, broj: 01-02-33/21. od 15.09.2021.g.
14. Pravilnik o javnim nabavkama u JU Pedagoški zavod Unsko-sanskog kantona, broj: 01-02-31/23. od 23.10.2023.g.
15. Pravilnik o provođenju smotre sposobnosti, znanja, stvaralaštva i sporta učenika osnovnih i srednjih škola Unsko-sanskog kantona, broj: 01-02-16/24. od 21.06.2024.g.

Procesi su regulisani precizno zakonima, podzakonskim aktima, internim i drugim aktima od kojih su od naročitog značaja:

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Pedagoški zavod USK-a, broj: 01-02-14/22. od 03.03.2022.g.
- Pravilnik o stručno-pedagoškom nadzoru, broj: 01-02/09. od 23.01.2009.g.
- Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju
- Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju
- Zakon o srednjem obrazovanju

Gore pobrojanim propisima definirane su nadležnosti Zavoda, ovlasti i pojedinačne odgovornosti u upravljanje Zavodom u cilju obnašanja poslova iz nadležnosti Zavoda.

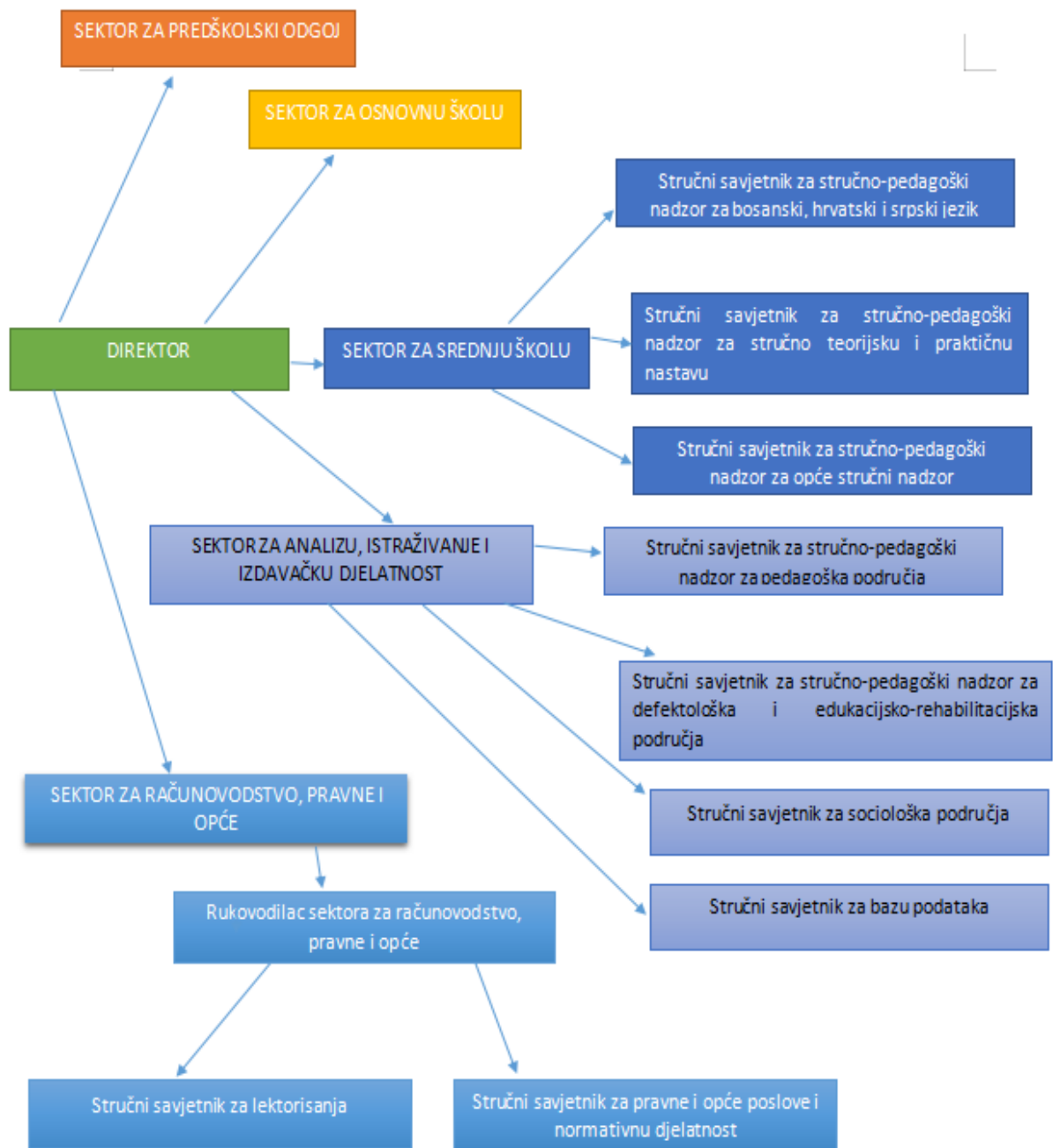
4.5. Opis radnih mjesta, radnih procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Radna grupa za izradu prijedloga stanja integriteta u Zavodu je, na osnovu stručnog znanja i analize anonimnog upitnika za samoprocjenu integriteta Zavoda, izradila Izvještaj o stanju integriteta Zavoda, a koji se sastoji od:

1. Početne procjene stanja integriteta u Zavodu, na osnovu stručnog znanja članova radne grupe i poznavanja djelovanja Zavoda. Radna grupa za izradu plana integriteta definisala

je zajedničke i specifične (posebne oblasti), te je za iste utvrdila faktore/izvore rizika, postojeće mjere/kontrolne mehanizme koji se primjenjuju u Zavodu, analizirala uzorke, izvršila ocjenu vjerovatnoće nastanka korupcije i ocjenu posljedice nastanka korupcije u istim te ocjenu intenziteta rizika za pojedinačno svaku oblast. Za navedene oblasti Radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta definisala je mjere za ublažavanje ili otklanjanje utvrđenih rizika, utvrdila prioritet ovih mjera, definisala izvršioca navedenih mjera, rok za realizaciju istih, kao i indikatore provedenih mjera.

2. Radna grupa za izradu prijedloga plana integriteta pristupila je analizi anonimnih anketnih upitnika, dostavljenih od strane uposlenika Zavoda, te je na osnovu istih utvrđeno slijedeće. Radnoj grupi dostavljeno je ukupno 12 anonimnih upitnika, od kojih su svi kompletno ispunjeni sa svim traženim podacima.



Redni broj	Naziv radnog mjesta	Opis radnog mjesta	Postotak podložnosti korupciji i drugim oblicima narušavanja
------------	---------------------	--------------------	--

			integriteta
1.	Direktor ustanove	Rukovodi poslovanjem Zavoda; predstavlja Zavod i odgovara za zakonitost poslovanja; izvršava odluke Upravnog odbora Zavoda	20%
2.	Rukovodilac sektora za računovodstvo, pravne i opće poslove	Rukovodi, koordinira poslove i zadatke u sektoru, stara se o unapređenju organizacije Zavoda i o izvršavanju zakonskih obaveza i obaveza koje proizilaze iz akata Zavoda	50%
3.	Stručni savjetnik za stručno-pedagoški nadzor	Prati rad nastavnika, stručnih saradnika i direktora; izrađuje elaborate, studije, programe, projekte, planove i procjene u određenoj oblasti, kao i projektnih zadataka za odgovarajuću oblast; učestvuje u radu komisija za izradu propisa iz nadležnosti Zavoda	15 %
4.	Stručni savjetnik	Prati stručnu literaturu; saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i direktorima škola; učestvuje u radu stručnog kolegija Zavoda	15%

Tabela – Radna mjesta naročito posložna korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta

Redni broj	Naziv radnog procesa	Postotak podložnosti korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta
1.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata	35%
2.	Postupanje po prijavama u nadležnosti Zavoda	20%
3.	Upravljanje institucijom	10%
4.	Svi radni procesi koje provodi Zavod u skladu sa nadležnostima	35%

Tabela – Radni procesi podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta Zavoda

5. STATUS QUO

5.1. Analiza statusa quo na temelju upitnika

Radna grupa je izvršila analizu statusa quo kroz analizu upitnika za samoprocjenu integriteta. Upitnik je bio jednoobrazan za sve uposlenike i sastoji se od 36 pitanja, koja su grupisana u 4 oblasti. Upitnik je popunilo 11 savjetnika, odnosno 91,7 % od ukupnog broja zaposlenih u školi.

Oblasti navedene u upitniku su:

- A - Procjena rizičnih aktivnosti i podložnosti koruptivnom djelovanju;
- B - Opis radnog mjesta, poslovna konsultacija i izvještavanje/ocjena o radu;
- C - Kontakti sa osobama izvan škole u okviru Vaših poslovnih aktivnosti i
- D - Upravljanje sredstvima i stvarima koje pripadaju školi.

Upitnici su popunjavani ručno i anonimnost popunjavanja upitnika je bila osigurana. Radna grupa je analizu radila ručno po principu bročjanog i procentualnog iskazivanja odgovora na postavljena pitanja. Kasnije je primjenjena formula osjetljivosti na korupciju, kako bi se dobili podaci o intervalu osjetljivosti po pojedinim pitanjima, odnosno aspektima/djelovima upitnika.

U nastavku su prikazani važniji rezultati upitnika:

Dio A. Savjetnici nisu svoja radna mjesta ocijenili kao podložna koruptivnom djelovanju (podmićivanje, utaja, pronevjera, favorizovanje). 100 % savjetnika ima razvijenu svijest o korupciji, 0,00 % savjetnika smatra da je transparentnost u radu Ustanove nedovoljna, nijedan savjetnik ne smatra da je mehanizam odgovornosti u ustanovi nedovoljan. 9,1 % savjetnika smatra da se u ustanovi djelimično provodi zakonska regulativa, 100% radnika su upoznati gdje su dostupni interni akti unutar ustanove, 9,1% radnika smatra nedovoljno izvršenje konkretnih internih akata u svakodnevnom radu ustanove, 9,1% radnika smatra da u ustanovi nedostaje neki interni akt koji se odnosi na neko osjetljivo područje bez navoda kojeg i 9,1 % sa navodom da u ustanovi nedostaje akt pravilnik o disciplinskoj odgovornosti.

Dio B. 100 % savjetnika je upoznato sa opisom i odgovornostima radnog mjesta koje obavljaju. Postoje prihvatljivi rokovi za ostvarivanje radnih rezultata i završetak aktivnosti. 100 % savjetnika smatra da postoji praksa donošenja odluka koje spadaju u "sivu zonu". Poslovne konsultacije sa nadređenima i poslovnim saradnicima se redovno obavljaju. Većina savjetnika redovno izvještava nadređenog o svom radu, 27,3 % se slaže da se ocjenjuje uglavnom količina obavljenog posla, a ne kvalitet, odnosno način na koji su ostvarili rezultate.

Dio C. Nadređeni je upoznat sa vrstom, sadržajem i prirodom kontakata koji se ostvaruju sa osobama izvan škole u okviru poslovnih aktivnosti.

Dio D. Uposlenici koji ne rade sa budžetom i materijalnim sredstvima nisu mogli ocijeniti da li se planiranje budžeta radi u skladu sa stvarnim potrebama institucije prema utvrđenim nadležnostima. Godišnji plan javnih nabavki se izrađuje u skladu sa potrebama i odobrenim budžetom. Postoje i interni propisi kojima je regulisano provođenje postupaka javnih nabavki. Tenderska dokumentacija je precizna, tehničke specifikacije su precizno definisane i dovode do nabavke kvalitetne i potrebne robe/usluga/radova. Članovi komisija za javne nabavke potpisuju izjavu o povjerljivosti i nepristrasnosti i poznaju propise o javnim nabavkama. Ista komisija vrši pripremu tenderske dokumentacije i evaluaciju ponuda. Obračun i isplata putnih troškova se vrši u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima. Većina radnika je upoznata

sa svim internim propisima koji regulišu određene oblasti potrošnje.

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

5.2. Analiza statusa quo na temelju zakonskog okvira

Prema ocjeni radne grupe zakonski okvir za funkcionisanje ustanove je određen u potpunosti te ne postoje pravne praznine, koje bi mogle ostaviti prostora koruptivnom djelovanju.

5.3. Analiza statusa quo na temelju poslovnih procesa

Svi poslovni procesi se izvršavaju u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima, kako je navedeno u uvodnom dijelu.

5.4. Analiza statusa quo na temelju saradnje sa drugim tijelima

U cilju efikasnijeg ostvarivanja ciljeva i zadataka odgojno-obrazovnog rada ustanova može saradivati i međusobno udruživati neke zajedničke poslove sa drugim ustanovama, predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama te saradnja sa vladinim, nevladinim i drugim organizacijama u provođenju programa i projekata uz saglasnost ministarstva.

6. PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠANJE INTEGRITETA

Na osnovu identifikacije rizika, analize faktora rizika i ocjene intenziteta rizika, predlažu se konkretne mjere za jačanje integriteta pedagoškog zavoda. Integritet podrazumijeva transparentnost, odgovornost, etičko ponašanje i efikasnost u radu institucije.

Prijedlozi mjera prikazani u tabeli su:

Kategorija mjera	Prijedlog mjera	Opis i očekivani efekti
<i>Strateške mjere</i>	Razvoj i implementacija Etičkog kodeksa	Definisanje jasnih etičkih standarda za zaposlene i njihova obuka.
	Jačanje institucionalne autonomije	Smanjenje političkog uticaja i povećanje nezavisnosti u donošenju odluka.
	Izrada Strategije za upravljanje rizicima	Identifikacija ključnih rizika i planiranje preventivnih mjera.
<i>Operativne mjere</i>	Unapređenje sistema kontrole kvaliteta	Uvođenje interne i eksterne evaluacije rada zavoda.
	Obuka i profesionalni razvoj kadra	Kontinuirana edukacija zaposlenih kroz seminare i međunarodnu saradnju.

Kategorija mjera	Prijedlog mjera	Opis i očekivani efekti
<i>Tehničke mjere</i>	Jačanje transparentnosti u radu	Objavljivanje izvještaja i digitalizacija procesa za bolju dostupnost informacija.
	Digitalizacija i modernizacija rada	Implementacija softverskih rješenja za praćenje obrazovnog sistema.
	Poboljšanje IT sigurnosti	Jačanje zaštite podataka i sprovođenje sigurnosnih procedura.
<i>Finansijske mjere</i>	Efikasnije upravljanje budžetom	Transparentno planiranje i diversifikacija izvora finansiranja.
	Uvođenje interne finansijske kontrole	Redovne revizije i odgovorno trošenje budžetskih sredstava.
<i>Socijalne i etičke mjere</i>	Unapređenje saradnje sa školama i nastavnicima	Kreiranje platformi za komunikaciju i razmjenu iskustava.
	Promovisanje kulture integriteta i odgovornosti	Kampanje i nagrađivanje najboljih praksi u obrazovanju.

Poboljšanje integriteta JU pedagoškog zavoda zahtijeva kombinaciju sistemskih, operativnih i tehničkih mjera. Ključni faktori su transparentnost, odgovornost, stručno osposobljavanje i digitalizacija. Primjena ovih mjera dovela bi do povećanja povjerenja javnosti, kvaliteta obrazovnog sistema i efikasnosti rada zavoda.

6.1. Detaljan akcioni plan za poboljšanje integriteta pedagoškog zavoda

Kategorija mjera	Prijedlog mjera	Konkretna aktivnosti	Odgovorna lica/institucije	Rok realizacije	Očekivani rezultati
Strateške mjere	Razvoj i implementacija Etičkog kodeksa	- Izrada Etičkog kodeksa - Obuka zaposlenih o etičkim standardima - Definisane sankcije za neetičko ponašanje	Uprava Zavoda, Etički odbor	6 mjeseci	Unapređenje etičke svijesti i odgovornosti
	Jačanje institucionalne autonomije	- Analiza postojećeg zakonodavstva	Uprava Zavoda, Ministarstvo	12 mjeseci	Smanjenje vanjskih uticaja na rad

Kategorija mjera	Prijedlog mjera	Konkretna aktivnosti	Odgovorna lica/institucije	Rok realizacije	Očekivani rezultati
		- Iniciranje izmjena zakona o radu zavoda - Dijalog sa nadležnim ministarstvom	obrazovanja		Zavoda
	Izrada Strategije za upravljanje rizicima	- Identifikacija ključnih rizika - Razrada preventivnih i korektivnih mjera - Formiranje tima za upravljanje rizicima	Komisija za rizike, Uprava Zavoda	9 mjeseci	Bolja pripremljenost za krizne situacije
Operativne mjere	Unapređenje sistema kontrole kvaliteta	- Razvoj standarda evaluacije - Redovne revizije obrazovnih institucija - Analiza izvještaja i poboljšanja	Tim za kvalitet, Eksterni evaluatori	Kontinuirano	Povećanje efikasnosti i standarda obrazovanja
	Obuka i profesionalni razvoj kadra	- Organizacija seminara i radionica - Saradnja sa univerzitetima i međunarodnim organizacijama - Program mentorstva za mlade stručnjake	HR služba Zavoda, Instituti za obrazovanje	Kvartalno	Povećanje kompetencija i stručnosti zaposlenih
	Jačanje transparentnosti u radu	- Redovno objavljivanje izvještaja o radu - Digitalizacija	PR tim Zavoda, IT služba	6 mjeseci	Veće povjerenje javnosti i bolja dostupnost

Kategorija mjera	Prijedlog mjera	Konkretna aktivnosti	Odgovorna lica/institucije	Rok realizacije	Očekivani rezultati
		ključnih podataka - Otvoreni sastanci sa javnošću			informacija
Tehničke mjere	Digitalizacija i modernizacija rada	- Implementacija e-sistema za evaluaciju - Digitalni alati za praćenje nastavnih planova - Online baza podataka o obrazovnim ustanovama	IT služba, Uprava Zavoda	12 mjeseci	Veća efikasnost i olakšana komunikacija
	Poboljšanje IT sigurnosti	- Unapređenje sigurnosnih protokola - Obuka zaposlenih o sajber-bezbjednosti - Uvođenje sigurnosnih softvera	IT tim Zavoda, Eksterni stručnjaci	9 mjeseci	Zaštita podataka i sigurnost sistema
Finansijske mjere	Efikasnije upravljanje budžetom	- Detaljno planiranje godišnjeg budžeta - Identifikacija alternativnih izvora finansiranja (projekti, grantovi) - Pravilno raspoređivanje sredstava	Finansijska služba Zavoda, Ministarstvo finansija	Godišnje	Bolja finansijska stabilnost
	Uvođenje	- Redovne	Interna revizija	Svakih 6	Smanjenje

Kategorija mjera	Prijedlog mjera	Konkretna aktivnosti	Odgovorna lica/institucije	Rok realizacije	Očekivani rezultati
	interne finansijske kontrole	revizije troškova - Izrada finansijskih izvještaja - Transparentnost u javnim nabavkama	Zavoda, Eksterni revizori	mjeseci	finansijskih malverzacija
Socijalne i etičke mjere	Unapređenje saradnje sa školama i nastavnicima	- Organizacija okruglih stolova - Kreiranje online platforme za razmjenu iskustava - Redovni sastanci sa nastavnicima	Tim za saradnju sa školama, IT služba	6 mjeseci	Bolja komunikacija i razmjena znanja
	Promovisanje kulture integriteta i odgovornosti	- Kampanje o značaju integriteta - Program nagrađivanja najboljih praksi - Aktivno uključivanje zajednice u rad Zavoda	PR tim Zavoda, Mediji	12 mjeseci	Povećana svijest o integritetu i odgovornosti

6.2. Kontrolni mehanizmi

Kontrolni mehanizmi za provedbu preventivnih mjera za smanjenje mogućnosti za nastanak koruptivnih pojava u ustanovi, odnosno za provođenje plana integriteta.

Kontrolni mehanizmi uključuju slijedeće elemente i/ili korake

Broj	Element(zadatak, aktivnost) kontrolnih mehanizama	Odgovorna osoba	Vremenski rokovi
1.	Nadzor nad poštivanjem i primjenom zakonskih propisa od strane uposlenika	Upravni odbor, direktor, svi uposlenici	Kontinuirano
2.	Stalna edukacija, upoznavanje sa propisima, te primjena istih na način kako je propisima regulisano	Direktor i svi uposlenici	Kontinuirano
3.	Jačanje saradnje između organizacionih struktura škole	Direktor i svi uposlenici	Kontinuirano

7. KONAČNI IZVJEŠTAJ RADNE GRUPE

Javna ustanova Pedagoški zavod USK, Bihać je izradila Plan integriteta u skladu sa Smjernicama za izradu i provođenje plana integriteta, Modelom plana integriteta, Metodologijom za izradu plana integriteta te Upitnikom za samoprocjenu integriteta unutar institucije, donesenim od strane Ureda za borbu protiv korupcije USK.

Radna grupa izvijestila je direktora ustanove o rezultatima upitnika i izrađenom Planu integriteta.

Direktor ustanove će donijeti Odluku o usvajanju Plana integriteta i razrješenju Radne grupe zadužene za izradu Plana integriteta.

Nakon razmatranja i analize upitnika, analize zakonskih i podzakonskih propisa i internih akata kojima je uređen rad škole, uočeno je da u ustanovi ne postoje rizici osjetljivosti i ekstremne osjetljivosti na koruptivno ponašanje i djelovanje.

Svi poslovni procesi odvijaju se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, kao i internim propisima. Utvrđene su određene slabosti, za koje su date preporuke kako bi se iste eliminisale. Preporučujemo da se Plan integriteta provodi u svim aktivnostima koje realizuje ustanova u okviru utvrđenih nadležnosti, uz propisno stručno, savjesno, nepristrasno i blagovremeno obavljanje poslova i radnih zadataka svih radnika.

Broj: 03-45-924-1/2024.

Datum: 18. 12. 2024.

DIREKTOR

Dostaviti:

- Upravni odbor
- a/a

8. PRILOZI UZ PLAN INTEGRITETA

- Odluka o usvajanju Plana integriteta Javne ustanove Pedagoški zavod, Bihać i razrješenju Radne grupe za izradu Plana integriteta,
- Zapisnici sa sastanka Radne grupe
- Upitnik za samoprocjenu integriteta

8.1. Zapisnici

JU Pedagoški zavod USK

Bihać

Datum: 28. 11. 2024. godine

Z A P I S N I K

Sa 1. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Pedagoški zavod USK

Sastanak Radne grupe za izradu Plana integriteta, održan je dana, 28. 11. 2024. godine u prostorijama zavoda sa početkom u 13, 00 sati. Sastanku prisustvuju članovi Radne grupe imenovani Rješenjem direktora, broj:02-04-847-2/2024. od 27. 11. 2024. godine u sljedećem sastavu:

1. Fuada Cerić,
2. Arnela Redžić
3. Samira Kuduzović
4. Haris Smajić

Sastankom rukovodi koordinator Radne grupe, Fuada Cerić i predlaže sljedeći:

Dnevni red

1. Definisanje faza rada i aktivnosti u vezi provođenja postupka izrade Plana integriteta škole.
2. Izrada Upitnika za samoprocjenu integriteta, planiranje anonimnog anketiranja radnika i konačna procjena rizika.

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

Tok sastanka

Ad 1:

Koordinator Radne grupe, Fuada Cerić, upozнала je članove Radne grupe sa potrebnim aktivnostima u vezi izrade Plana integriteta škole, koji se mora izraditi najkasnije do 31.12.2024. godine. Imajući u vidu da je ostavljen kratak rok za izradu Plana integriteta, Radna grupa će svoje aktivnosti prilagoditi istom. Direktor ustanove, izdao je obavještenje za radnike o izradi Plana integriteta, koje je istaknuto na oglasnoj ploči ustanove i dostavljeno uposlenicima putem elektronske pošte.

Zaključci:

- Radna grupa će pristupiti aktivnostima za izradu Plana integriteta u četiri faze: pripremna faza, procjena i ocjena postojećeg stanja, ocjena izloženosti i plan unapređenja integriteta.
- Zadužuju se članovi Radne grupe da se upoznaju sa sadržajem dokumenata izrađenih od strane Ureda za borbu protiv korupcije USK-a, Smjernice za izradu i provođenje Plana integriteta, metodologija izrade Plana integriteta, model Plana integriteta, upitnika za samoprocjenu integriteta unutar institucije i prezentacija.
- Zadužuju se članovi Radne grupe da do narednog sastanka prikupe svu neophodnu dokumentaciju: zakone, podzakonske akte i opće akte Ustanove, organizacionu strukturu i sistematizaciju radnih mjesta.
- Radna grupa se usaglasila da izradi Upitnik za samoprocjenu integriteta preko google formsa, da obavi anonimno anketiranje uposlenika, a rezultati odmah pristižu na mail koordinatora.
- Zadužuju se članovi Radne grupe da izrade procjenu stepena rizičnosti škole prema koruptivnom djelovanju, te da utvrdi koja radna mjesta su predmet detaljne analize i procjene rizika.
- U okviru pripremne faze, Radna grupa izradit će prijedlog Programa izrade Plana integriteta i isti dostaviti direktoru.

Sastanak je završen u 13,45 sati.

RADNAGRUPA

1. Fuada Cerić, koordinator _____
2. Arnela Redžić _____
3. Samira Kuduzović _____
4. Haris Smajić _____

JU Pedagoški zavod USK

Bihać

Datum: 06. 12. 2024. godine

Z A P I S N I K

Sa 2. sastanka Radne grupe za izradu Plana integriteta JU Pedagoški zavod USK

Sastanak Radne grupe za izradu Plana integriteta, održan je dana, 06. 12. 2024. godine u prostorijama zavoda sa početkom u 13,00 sati. Sastanku prisustvuju članovi Radne grupe imenovani Rješenjem direktora, broj:02-04-847-2/2024. od 27. 11. 2024. godine u sljedećem sastavu:

1. Fuada Cerić,
2. Arnela Redžić
3. Samira Kuduzović
4. Haris Smajić

Sastankom rukovodi koordinator Radne grupe, Fuada Cerić i predlaže sljedeći:

Dnevni red

1. Analiza realizacije zaključaka sa prethodnog sastanka Radne grupe,
2. Plan unapređenja integriteta,
3. Izrada radne verzije Plana integriteta ustanove

Dnevni red je jednoglasno usvojen.

Tok sastanka

Ad.1. Radna grupa se zadužuje da na osnovu analize rezultata anketiranja, svih prikupljenih dokumenata pripremi prijedlog mjera za unapređenje integriteta do 15. 12. 2024. godine, te da se svi uposlenici upoznaju sa planom unapređenja integriteta uz dopunu na osnovu eventualno dobivenih prijedloga.

Zaključak:

Zadužuju se članovi Radne grupe da se izradi prijedlog odnosno radna verzija Plana integriteta škole i dostavi direktoru najkasnije do 20. 12. 2024. godine.

Ad-2: Zaključak:

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

Sastanak je završen u 12,00 sati.

R A D N A G R U P A

1. Fuada Cerić, koordinator _____
2. Arnela Redžić _____
3. Samira Kuduzović _____
4. Haris Smajić _____