

Godina	Mjesec	Redni broj	Šifra	Opis	Ukupno
35	02	0024	35020024	Na razdjel Univerzitet u Sarajevu - Biotehnički fakultet sa svojim poslovanjem i istraživanjem Na ekonomski kod (Izvor: 40)	
35	02	0024	35020024	Ugovorne i druge posebne usluge	3.000
				Ukupno:	3.000
35	02	0025	35020025	Na razdjel Univerzitet u Sarajevu - Šumarski fakultet	
35	02	0025	35020025	Na ekonomski kod (Izvor: 40)	
35	02	0025	35020025	Bruto plaće i naknade plaća	23.419
35	02	0025	35020025	Doprinosi poslodavca	2.458
35	02	0025	35020025	Računi troškovi	4.825
35	02	0025	35020025	Nabavka materijala i sitnog inventara	234
35	02	0025	35020025	Ugovorne i druge posebne usluge	22.000
35	02	0025	35020025	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	1.615
35	02	0025	35020025	Nabavka opreme	68.328
				Ukupno:	122.850
35	02	0026	35020026	Na razdjel Univerzitet u Sarajevu - Veterinarski fakultet	
35	02	0026	35020026	Na ekonomski kod (Izvor: 40)	
35	02	0026	35020026	Bruto plaće i naknade plaća	21.263
35	02	0026	35020026	Doprinosi poslodavca	2.232
35	02	0026	35020026	Računi troškovi	6.884
35	02	0026	35020026	Nabavka materijala i sitnog inventara	74.038
35	02	0026	35020026	Ugovorne i druge posebne usluge	4.580
35	02	0026	35020026	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	66
35	02	0026	35020026	Nabavka opreme	68.468
				Ukupno:	202.000
35	02	0027	35020027	Na razdjel Univerzitet u Sarajevu - Institut za genetičko inženjersvo i biotehnologije	
35	02	0027	35020027	Na ekonomski kod (Izvor: 40)	
35	02	0027	35020027	Bruto plaće i naknade plaća	5.689
35	02	0027	35020027	Doprinosi poslodavca	596
35	02	0027	35020027	Računi troškovi	7.319
35	02	0027	35020027	Izdaci za komunikaciju i informacione usluge	641
35	02	0027	35020027	Nabavka materijala i sitnog inventara	65.042
35	02	0027	35020027	Ugovorne i druge posebne usluge	12.456
35	02	0027	35020027	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	64
35	02	0027	35020027	Tražnja za članstvo u neprofitnim organizacijama	1.500
35	02	0027	35020027	Nabavka opreme	52.200
				Ukupno:	145.500
35	02	0028	35020028	Na razdjel Univerzitet u Sarajevu - Institut za historiju	
35	02	0028	35020028	Na ekonomski kod (Izvor: 40)	
35	02	0028	35020028	Bruto plaće i naknade plaća	11.377
35	02	0028	35020028	Doprinosi poslodavca	1.135
35	02	0028	35020028	Računi troškovi	10.777
35	02	0028	35020028	Nabavka materijala i sitnog inventara	181
35	02	0028	35020028	Ugovorne i druge posebne usluge	1.869
35	02	0028	35020028	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	61
35	02	0028	35020028	Nabavka opreme	6.021
				Ukupno:	31.392
35	02	0029	35020029	Na razdjel Univerzitet u Sarajevu - Institut za istraživanje zločina prethodnog vijeka i međunarodnog prava	
35	02	0029	35020029	Na ekonomski kod (Izvor: 40)	
35	02	0029	35020029	Bruto plaće i naknade plaća	16.352
35	02	0029	35020029	Doprinosi poslodavca	1.720
35	02	0029	35020029	Računi troškovi	9.105
35	02	0029	35020029	Ugovorne i druge posebne usluge	4.900
35	02	0029	35020029	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	113
35	02	0029	35020029	Nabavka opreme	17.379
				Ukupno:	49.600
35	02	0030	35020030	Na razdjel Univerzitet u Sarajevu - Institut za jezik	
35	02	0030	35020030	Na ekonomski kod (Izvor: 40)	
35	02	0030	35020030	Bruto plaće i naknade plaća	25.482
35	02	0030	35020030	Doprinosi poslodavca	1.677
35	02	0030	35020030	Računi troškovi	14.380
35	02	0030	35020030	Nabavka materijala i sitnog inventara	100
35	02	0030	35020030	Ugovorne i druge posebne usluge	4.820
35	02	0030	35020030	Posebna naknada na dohodak za zaštitu od prirodnih i drugih nepogoda	251
35	02	0030	35020030	Nabavka opreme	7.557
				Ukupno:	104.708

2. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-38911-17/24
08. augusta 2024. godine
Sarajevo

Premijer
Nihad Uk, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (4) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), člana 59. stav (4) Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 102/13, 9/14 - Ispravka, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19 i 25/22) i člana 17. stav (5) Zakona o izvršavanju Budžeta Kantona Sarajevo za 2024. godinu ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 55/23), Vlada Kantona Sarajevo, na 50. vanrednoj sjednici održanoj 08.08.2024. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Odobrava se preraspodjela sredstava u Budžetu Kantona Sarajevo za 2024. godinu u iznosu od 30.000 KM, i to:

Redni broj	Godina	Mjesec	Redni broj	Opis	Iznos u KM
18	01	001	1801001	Na razdjel Ministarsvo Poljske Kantona Sarajevo	
19	01	001	1901001	Na ekonomski kod (Izvor: 40) Kamata na donatne pozajmljivanje	20.000
36	01	001	3601001	Na razdjel Ministarsvo za nauku, visoko obrazovanje i mlade Kantona Sarajevo	
35	01	001	3501001	Na ekonomski kod (Izvor: 40) Tražnja za članstvo u neprofitnim organizacijama i usluga - visoko obrazovanje	30.000
11	01	001	1101001	Na razdjel Ministvo pravosuđa Kantona Sarajevo	
11	01	001	1101001	Na ekonomski kod (Izvor: 40) Tražnja za članstvo u neprofitnim organizacijama	30.000

2. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-38911-18/24
08. augusta 2024. godine
Sarajevo

Premijer
Nihad Uk, s. r.

Na osnovu člana 26. i 28. stav (4) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), Vlada Kantona Sarajevo, na 50. vanrednoj sjednici održanoj 08.08.2024. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

1. Usvaja se Uputstvo za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo.
2. Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo" zajedno sa Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo".

Broj 02-04-38911-22/24
08. augusta 2024. godine
Sarajevo

Premijer
Nihad Uk, s. r.

Na osnovu člana 55. stav (5) Zakona o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 35/22, 44/22 i 52/22 - Ispravka), Vlada Kantona Sarajevo, na 50. vanrednoj sjednici održanoj 08.08.2024. godine, donijela je

**UPUTSTVO
ZA IZRADU I PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA
INSTITUCIJA JAVNOG SEKTORA U KANTONU
SARAJEVO**

I. DIO – UVODNE NAPOMENE

Član 1.
(Predmet)

Uputstvom za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Uputstvo) se uređuje pojam, organizacija i planiranje izrade plana integriteta, određivanje lica odgovornog za izradu i provođenje plana integriteta u instituciji i utvrđivanje njegovih obaveza, sadržaj plana integriteta, detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, identifikacija, analiza, ocjena i rangiranje rizika u rizičnim procesima, izrada plana za upravljanje rizicima, usvajanje plana integriteta, dostavljanje i procjena planova integriteta, utvrđuju osobe zadužene za provođenje plana integriteta, definiše provođenje preventivnih mjera za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta, elektronski plan integriteta, pristup elektronskom planu integriteta i evidentiranje podataka, izvještavanje o provođenju plana integriteta, sadržaj i forma izvještaja o provođenju plana integriteta, učinkovitost plana integriteta, izrada izvještaja o donošenju i provođenju planova integriteta u institucijama, izmjena plana integriteta, izrada novog plana integriteta institucije, te definišu odgovornosti za donošenje, provođenje i izvještavanje o provođenju plana integriteta.

II. DIO – POJAM PLANA INTEGRITETA

Član 2.
(Pojam plana integriteta)

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

III. DIO - IZRADA PLANA INTEGRITETA

Član 3.

(Organizacija i planiranje izrade plana integriteta)

- (1) Odgovorno lice institucije donosi Odluku o izradi plana integriteta (u daljem tekstu: Odluka).
- (2) Odlukom se imenuju članovi radne grupe za izradu prijedloga plana integriteta, sa vremenskim periodom na koji su imenovani i u kojem su obavezni sačiniti prijedlog plana integriteta.
- (3) Kao članove radne grupe potrebno je imenovati zaposlenike institucije, koji dobro poznaju procese u instituciji, odnosno zaposlenike koji posjeduju znanja i iskustva koja su stekli tokom rada u instituciji i na najbolji način mogu utvrditi koji su to rizični procesi i rizici unutar istih, koji su faktori (izvori) identifikovanih rizika i kakav je intenzitet rizika.
- (4) Menadžer integriteta je odgovoran za izradu prijedloga plana integriteta institucije i član je radne grupe.

Član 4.

(Određivanje lica odgovornog za izradu i provođenje plana integriteta u instituciji i utvrđivanje njegovih obaveza)

- (1) Odgovorno lice institucije rješenjem određuje menadžera integriteta (u daljem tekstu: Rješenje), koji je odgovoran za izradu i provođenje plana integriteta u instituciji.
- (2) Odgovorno lice institucije može imenovati i zamjenika/e menadžera integriteta, ukoliko se za istim ukaže potreba, a u skladu sa veličinom institucije, brojem zaposlenih, brojem radnih procesa i sl.
- (3) Menadžer integriteta ne može biti odgovorno lice institucije.
- (4) Odgovorno lice institucije, kao i zaposleni u instituciji dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za izradu i provođenje plana integriteta.
- (5) Menadžer integriteta prati realizaciju Plana integriteta institucije, vrši periodične provjere provedbe planiranih mjera, te po potrebi upozorava i podsjeća izvršioce na obavezu provedbe mjere.
- (6) Menadžer integriteta redovno izvještava o realizaciji Plana integriteta institucije odgovorno lice institucije.
- (7) Podaci o menadžeru integriteta obavezno se navode u planu integriteta institucije, a isti podrazumijevaju ime i prezime, stručnu spremu i naziv radnog mjesta.

Član 5.

(Sadržaj plana integriteta)

Plan integriteta sadrži:

- a) detaljnu procjenu podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta;
- b) opis radnih mjesta, radnih procesa i poslova koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta;
- c) vrste rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta za radna mjesta, radne procesa i poslove iz tačke b);
- d) preventivne mjere za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta za radna mjesta, radne procesa i poslove iz tačke b) ovog člana;
- e) rokove za sprovođenje preventivnih mjera;
- f) podatke o licu odgovornom za izradu i provođenje plana integriteta u instituciji (u daljem tekstu: menadžer integriteta);
- g) druge podatke propisane ovim Uputstvom.

Član 6.

(Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta)

- (1) Detaljna procjena podložnosti institucije korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta podrazumijeva procjenu postojećeg stanja, te procjenu podložnost i mogućnosti za nastanak i razvoj korupcije i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja i nepravilnosti u radu institucije na način da se:
 - a) Prikuplja i analiza relevantna interna dokumentacija (organizaciona struktura - shema institucije, osnovne informacije o instituciji, propis o sistematizaciji radnih mjesta, spisak radnih mjesta), te identifikuju i analiziraju dokumente kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti ili povrede radnih procesa, ukoliko oni postoje (npr. revizorski izvještaji, provedeni

- inspekcijски nadzori, aktuelne mape procesa i sl). Također, u ovom dijelu, radna grupa bi trebala na osnovu svog iskustva razmotriti dosadašnje provedene disciplinske postupke/utvrđene povrede radne dužnosti unutar javne institucije, kako bi uočila ranije disciplinske prekršaje i određena značajnija narušavanja integriteta ostvarena u prethodnom periodu.
- Sačinjava popis svih zakonskih, podzakonskih i provedbenih propisa, te internih akata (statut, pravilnici i dr.), a koji regulišu djelatnost i nadležnosti institucije.
 - U okviru detaljne procjene utvrđuju se i opisuju rizični procesi i poslovi koji su naročito podložni korupciji i drugim oblicima narušavanja integriteta, kao i rizična radna mjesta unutar istih procesa i poslova.
 - Oblasti djelovanja institucije u okviru koji je potrebno identifikovati rizične procese i poslove, kao i rizična radna mjesta unutar istih dijele se na opće (zajedničke) oblasti za sve institucije i specifične (posebne) oblasti u skladu sa posebnim nadležnostima svake institucije, radi kojih je institucija na osnovu posebnog zakona i osnovana.
 - Radna mjesta koja su podložna na korupciju i druge nepravilnosti na narušavanje integriteta se određuju u odnosu na činjenicu da li ta radna mjesta su nosioci ili učestvuju u provođenju utvrđenih rizičnih procesa.

Primjeri rizičnih procesa/poslova u općim (zajedničkim) i specifičnim (posebnim) oblastima djelovanja institucije prikazani su u tabeli ispod.

Oblasti djelovanja institucije	Primjer rizičnih procesa
1.) Opće (zajedničke) oblasti za sve institucije	1. Upravljanje institucijom 2. Upravljanje finansijama 3. Upravljanje materijalnim sredstvima 4. Upravljanje javnim nabavkama 5. Upravljanje dokumentacijom 6. Upravljanje ljudskim resursima 7. Etika i lični integritet 8. Upravljanje sukobom interesa 9. Prijavlivanje korupcije i drugih nepravilnosti
2.) Specifične (posebne) oblasti koje se odnose na specifične nadležnosti institucije	Rad sa pacijentima (zdravstvene ustanove); Naplata potraživanja (javna preduzeća); Inspekcijски nadzor (jedinice lokalne samouprave); Nastavni proces (obrazovne institucije) itd.

Član 7.

(Identifikacija, analiza, ocjena i rangiranje rizika u rizičnim procesima)

- Nakon izvršene identifikacije rizičnih procesa i poslova u okviru općih i specifičnih oblasti djelovanja institucije, potrebno je izvršiti identifikaciju/određivanje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta unutar istih, te identifikaciju i analizu faktora (izvora) svakog pojedinačnog rizika.
- Pojedinačni rizici se određuje u okviru rizičnog procesa, te se u okviru jednog rizičnog procesa može utvrditi jedan ili više rizika.
- Svaki rizik je uslovljen jednim ili više faktora (izvora) rizika koji povećavaju vjerovatnoću nastanka rizika za narušavanje integriteta.

- Identifikacija faktora (izvora) svakog pojedinačnog identifikovanog rizika, podrazumijeva identifikaciju i opis okolnosti koje omogućavaju, pospješuju ili uzrokuju nastanak korupcije i drugih oblika nepravilnosti i narušavanja integriteta.
- Svaki rizik i faktor rizika ima postojeće kontrolne mehanizme koji su na snazi, te je potrebno da se za svaki rizik i faktor rizika identificiraju postojeći kontrolni mehanizmi. U pravilu, kontrolni mehanizmi su propisi koji regulišu dati rizik.
- Na osnovu identifikovanih rizika u pojedinačnim oblastima djelovanja institucije, vrši se njihovo rangiranje, odnosno utvrđivanje intenziteta rizika.
Ocjena intenziteta rizika vrši se na osnovu:
 - ocjene vjerovatnoće nastanka korupcije/narušavanja integriteta i
 - ocjene posljedice (štete) nastanka korupcije/narušavanja integriteta.
- Rangiranje rizika podrazumijeva ocjenu međusobnog odnosa vjerovatnoće nastanka korupcije/narušavanja integriteta i posljedice (štete) korupcije/narušavanja integriteta koji određuje intenzitet rizika.
- Ocjena intenziteta rizika vrši se pomoću – "temperaturne mape" koja je prikazana u nastavku:

OCJENA INTENZITETA RIZIKA		VJEROVATNOĆA NASTANKA KORUPCIJE/ NARUŠAVANJE INTEGRITETA		
		Korupcija/narušavanje integriteta se nije pojavila u prošlosti ili se pojavljivala vrlo rijetko, pa je mala vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (1)	Korupcija/narušavanje integriteta se pojavljivala u više slučajeva u prošlosti, pa je umjerena vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (2)	Korupcija/narušavanje integriteta se pojavljivala često u prošlosti i velika je vjerovatnoća da će se desiti u budućnosti (3)
POSLEDICE NASTANKA KORUPCIJE/ NARUŠAVANJE INTEGRITETA	Posljedice su beznačajne po instituciju (1)	1	2	3
	Posljedice su značajne po instituciju (2)	2	4	6
	Posljedice su vrlo značajne po instituciju (3)	3	6	9

Tumačenje table: Odgovor na pitanje koliki je intenzitet rizika (nizak 1 i 2, srednji 3 i 4 i visok 6 i 9) daju proizvod faktora vjerovatnoće nastanka i uticaja posljedice rizika.

- Svaki pojedinačni identifikovani, analizirani, ocjenjeni i rangirani rizik prikazuje se u tabeli kao u nastavku:

OPĆA OBLAST – Rizični proces: Upravljanje institucijom

1. Naziv rizika: Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi

Br.	Faktori (izvori) rizika:	Postojeće mjere/ kontrolni mehanizmi na snazi u instituciji	Analiza rizika -Kontrolisan -Djelimično kontrolisan -Nekontrolisan	Ocjena vjerovatnoće	Ocjena posljedice Intenzitet rizika		
1. 2.	- Organizaciona struktura djelimično ne odgovara stvarnim potrebama institucije - Nadzor i izvještavanje o postignutim rezultatima organizacionih jedinica i uposlenika nisu adekvatni i ujednačeni	Pravilnik o radu	Djelimično kontrolisan	2	2 Srednji		
Naziv rizika	Faktor rizika	Opis mjere		Prioritet mjere	Izvršilac mjere i rok za provođenje mjere	Procjena eventualnih troškova	Indikatori
				-Visok -Umjeren -Niski			
1.Rizik: Nadzor nad radom organizacionih jedinica i službi	1.Organizaciona struktura djelimično ne odgovara stvarnim potrebama Ministarstva	1. Izmjeniti organizacionu strukturu u skladu sa stvarnim potrebama Ministarstva		Umjeren	Kabinet Ministra/ 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	1. Usvojena izmijenjena organizaciona struktura broj. odgodine
	2. Nadzor i izvještavanje o postignutim rezultatima organizacionih jedinica i uposlenika nisu adekvatni i ujednačeni	2.1. Uspostaviti adekvatan nadzor nad radom organizacionih jedinica kroz usvajanje nove metode nadzora i izvještavanja o postignutim rezultatima organizacionih jedinica i uposlenika		Umjeren	Kabinet Ministra/ 31.12.2024. godine	Nema dodatnih troškova	2. Usvojen novi metod nadzora i izvještavanja o postignutim rezultatima organizacionih jedinica i uposlenika Akt broj
		2.2.Dostavljanje izvještaja o postignutim rezultatima organizacionih jedinica i uposlenika					

Primjer tabele i unosa podataka identifikacije, analize, ocjene i rangiranja rizika

(10) Na osnovu prethodno provedenih aktivnosti, sačinjava se evidencija rizika u kojoj se nalazi tabelarni pregled svih rizika unutar oblasti i podoblasti (proces) djelovanja institucije i intenziteta svakog rizika, a u cilju prikazivanja jedinstvene evidencije rizika institucije.

Član 8.

(Izrada plana za upravljanje rizicima)

(1) Nakon provedene identifikacije, analize, ocjene i rangiranja rizika, izrađuje se plan za upravljanje rizicima prema tabeli koja je prikazana u nastavku:

(Primjer prikaza unosa i obrade jednog rizika u tabelu plana za upravljanje rizicima)

- Plan za upravljanje rizicima izrađuje se na način da se kroz tabelu prikazuju i obrađuju svi prethodno utvrđeni rizici, sa identifikovanim odgovarajućim faktorima rizika.
- Preventivne mjere za smanjenje rizika, koje se prikazuju u koloni "Opis mjere", definišu se u skladu sa identifikovanim faktorima (izvorima) rizika, a koji predstavlja osnov za identifikaciju mjere za poboljšanje integriteta.
- Kako bi se na najefikasniji način upravljalo rizikom, potrebno je definisati konkretne, mjerljive i provodive mjere, koje će biti formulisane tako da ih je u potpunosti moguće realizirati u okviru nadležnosti institucije koja donosi plan integriteta.
- Prioritet provođenja mjere se određuje na osnovu prethodne izvršene ocjene intenziteta rizika, te ukoliko je rizik visokog intenziteta i mjera će biti visokog prioriteta.
- Kako bi se osigurala efikasna realizacija mjera, neophodno je da se za svaku mjeru pojedinačno odredi odgovorna osoba/e za realizaciju mjere, kao i rok za realizaciju mjere.
- Mjere čije provođenje se planira realizovati samo jednom potrebno je definisati konkretnim rokom u toku godine, dok mjere koje se provode više puta u toku jedne godine ili kontinuirano na godišnjem nivou određuju se rokom "kontinuirano".

- Rokovi za provođenje preventivnih mjera koji su definisani konkretnim rokom u toku godine predstavljaju krajnje rokove realizaciju datih mjera i takve mjere poželjno je provesti prije isteka postavljenog roka, što ne sprječava da institucija pojedine mjere koje su planirane za slijedeću godinu provede u tekućoj godini.
- Prioritet mjere mora biti u skladu s prethodno utvrđenim intenzitetom rizika. Ukoliko je intenzitet rizika visok, mjera za upravljanje rizikom treba da bude visokog prioriteta. Ukoliko je mjera visokog prioriteta potrebno je što hitnije provesti. Ukoliko njihovo provođenje zahtijeva da određeni preduslov bude ispunjen, u plan je potrebno uvesti mjeru kojom se ispunjava taj preduslov.
- U cilju prikaza provedbe mjere, određuju se indikatori (pokazatelji) realizacije svake pojedinačne provedene mjere. Indikatori se postavljaju u skladu sa planiranom mjerom i isti se definišu na način da sadržajno odražavaju provođenje mjere.
- Svaka provedena mjera, odnosno indikator moraju biti jasni, odnosno potkrijepljeni dokazima na osnovu kojih je jednoznačno moguće verifikovati da li je mjera provedena. Ovi dokazi mogu biti: datum i broj zapisnika sa sastanka, broj i naziv akta od datuma, broj i datum zapisnika o provedenoj kontroli, službena zabilješka ili izvještaj s brojem i datumom akta i sl.

Član 9.

(Usvajanje plana integriteta)

- (1) Radna grupa dostavlja prijedlog plana integriteta odgovornom licu institucije.
- (2) Odgovorno lice institucije donosi Odluku o usvajanju plana integriteta institucije i razrješava radnu grupu.
- (3) Odgovorno lice institucije informiše zaposlenike o usvajanju plana integriteta.
- (4) Institucija je obavezna usvojeni plan integriteta učiniti dostupnim javnosti, na način da isti objavi na svojoj internet stranici.

Član 10.

(Dostavljanje i procjena planova integriteta)

- (1) Institucija Plan integriteta dostavlja Uredu u štampanom obliku i putem informacionog sistema - Elektronski plan integriteta, na način da se izvrši učitavanje/postavljanje skeniranog zvaničnog dokumenta u polje predviđeno za dostavljanje plana integriteta.
- (2) Ured vrši procjenu usaglašenosti dostavljenih planova integriteta institucija sa Zakonom i ovim uputstvom, te donosi adekvatne preporuke za unaprjeđenje istih.

IV. DIO – PROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA

Član 11.

(Osobe zadužene za provođenje plana integriteta)

- (1) Za provođenje plana integriteta u instituciji su odgovorni su odgovorno lice institucije, kao i menadžer integriteta institucije/zamjenik menadžera integriteta.
- (2) U procesu implementacije i provođenja plana integriteta, odgovorno lice institucije i zaposleni u instituciji dužni su da menadžeru integriteta, na njegov zahtjev, dostave potrebne podatke i informacije od značaja za provođenje plana integriteta.

Član 12.

(Provođenje preventivnih mjera za smanjenje rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta)

- (1) U cilju efikasne provedbe mjera za upravljanje rizicima koje su definisane planom integriteta potrebno je da menadžer integriteta, kao i izvršioci pojedinačnih mjera u potpunosti budu upoznati sa sadržajem plana integriteta, posebno sa mjerama za poboljšanje integriteta, rokovima za provođenje mjera za poboljšanje integriteta, odgovornim osobama za provođenje mjera za poboljšanje integriteta i očekivanim rezultatima (indikatorima).
- (2) Izvršioci mjera su zaposlenici institucije koji su u okviru plana za upravljanje rizicima određeni kao lica koja trebaju provoditi planirane mjere za poboljšanje integriteta.
- (3) Obaveza menadžera integriteta je da kontinuirano prati implementaciju plana integriteta, odnosno provođenje preventivnih mjera za upravljanje rizicima od strane osoba/organizacionih jedinica institucije zaduženih za provedbu pojedinačnih mjera za poboljšanje integriteta.
- (4) Menadžer integriteta vrši redovno i blagovremeno podsjećanje izvršilaca pojedinačnih mjera o mjerama za poboljšanje integriteta sa napomenom o rokovima i pokazateljima uspješnosti (indikatorima) za čije su provođenje zaduženi.
- (5) Izvršioci mjera za poboljšanje integriteta trebaju da menadžerima integriteta nakon realizacije mjere za poboljšanje integriteta dostave dokaz o realizaciji mjere.

- (6) Dokazi o realizaciji mjere trebaju jednoznačno odgovarati utvrđenim pokazateljima provedbe (indikatorima).
- (7) Menadžer integriteta treba da nakon isteka roka za realizaciju mjere traži dokaz o provedbi mjere od zaduženog izvršioca mjere, ukoliko informacija nije dostavljena ranije.
- (8) Menadžer integriteta ima obavezu evidentiranja i izvještavanja odgovornog lica institucije i Ureda o provođenju preventivnih mjera za upravljanje rizicima.
- (9) Mjere za upravljanje rizicima koje nisu provedene u prethodnom izvještajnom periodu, neophodno je nastojati provesti u toku tekuće godine, a podaci o provođenju istih trebaju biti obuhvaćeni u slijedećem izvještaju.

Član 13.

(Elektronski plan integriteta)

- (1) Za potrebe izvještavanja i evidentiranja provedbe preventivnih mjera, s ciljem pružanja podrške u kreiranju, upravljanju, implementaciji i izvještavanju o realizaciji planova integriteta, u okviru informacionog sistema Ureda uspostavlja se Elektronski plan integriteta.
- (2) Elektronski plan integriteta objedinjava sve planove integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo i isti predstavlja elektronsku verziju plana integriteta institucije.
- (3) Elektronski plan integriteta sadrži osnovne informacije o instituciji, podatke o odgovornim licima, plan integriteta u pdf formatu, izvještaj o provođenju plana integriteta u pdf formatu, registar rizika institucije, registar aktivnosti/mjera, izvještaj o realizaciji mjera definisan kroz faze provođenja, kao i registar propisa institucije.
- (4) Elektronski plan integriteta osigurava transparentnost primjene i provođenja planova integriteta u institucijama u Kantonu Sarajevo.

Član 14.

(Pristup elektronskom planu integriteta i evidentiranje podataka)

- (1) Elektronskom planu integriteta mogu pristupiti menadžer integriteta institucije, kao i drugi uposlenici/korisnici, koji su posebnim Rješenjem određeni za pružanje podrške menadžeru integriteta institucije.
- (2) Pristup Elektronskom planu integriteta ostvaruju lica iz stava (1) ovog člana upućivanjem Zahtjeva za dodjelu pristupnih podataka na email Ureda webaplikacija@uk.ks.gov.ba, u prilogu kojeg je neophodno dostaviti i Rješenje.
- (3) Lica iz stava (1) ovog člana kontinuirano tokom implementacije plana integriteta su obavezna da vrše blagovremeno evidentiranje podataka o realizaciji aktivnosti/mjera iz plana integriteta u Elektronski plan integriteta, a najkasnije do 31.3. tekuće godine za prethodnu godinu.

V. DIO - IZVJEŠTAVANJE I UČINKOVITOST

Član 15.

(Izvjestavanje o provođenju plana integriteta)

- (1) Institucija je dužna dostaviti Uredu izvještaj o provođenju plana integriteta.
- (2) Izvještaj iz stava (1) ovog člana institucija dostavlja Uredu najkasnije do 31. marta tekuće godine, za prethodnu godinu.
- (3) Izvještaj se dostavlja Uredu u štampanom obliku i putem informacionog sistema – Elektronski plan integriteta, na

način da se izvrši upload skeniranog dokumenta u polje predviđeno za dostavljanje izvještaja.

Član 16.

(Sadržaj i forma izvještaja o provođenju plana integriteta)

- (1) Izvještaj o provođenju plana integriteta potrebno je da sadrži slijedeće podatke:
 - a) Podatke o tome koje su mjere iz plana integriteta provedene;
 - b) Navođenje mjera koje nisu provedene;
 - c) Razloge zbog kojih mjere nisu provedene.
- (2) Izvještaj o provođenju plana integriteta izrađuje u skladu sa formom sačinjenom od strane Ureda.
- (3) Izvještajem o provođenju plana integriteta potrebno je da obavezno budu obuhvaćene sve preventivne mjere čije provođenje je definisano konkretnim rokom u toku izvještajne godine, kao i preventivne mjere čije provođenje je definisano rokom "kontinuirano", što predstavlja obavezu da se takva mjera provodi najmanje jednom tokom izvještajne godine.

Član 17.

(Učinkovitost plana integriteta)

- (1) Institucija svake druge godine vrši procjenu učinkovitosti plana integriteta, na način da cijeni slijedeće okolnosti, tako što će pružiti jasne i dokazima potkrijepljene odgovore na sljedeća pitanja:
 - a) Da li su postojećim planom integriteta prepoznati i obuhvaćeni rizični procesi/rizici unutar institucije na koje je ukazano revizorskim izvještajima (interni i eksterni), provedenim inspekcijskim nadzorima, kontrole kvaliteta, internim/eksternim prijavama korupcije i sl., a kojima se ukazuje na uočene nepravilnosti, koruptivne aktivnosti ili povrede radnih procesa?
 - b) Da li su postojećom analizom rizika identifikovani i obuhvaćeni relevantni izvori (faktori) rizika? Da li su se pojavili novi izvori rizika?
 - c) Da li su postojećim planom za upravljanje rizicima definisane konkretne, mjerljive i provodive mjere u skladu sa utvrđenim faktorima (izvorima) rizika?
 - d) Da li su mjere formulisane na način da ih je bilo u potpunosti moguće realizirati u okviru nadležnosti institucije koja je donijela plan integriteta?
 - e) Da li su postojećim planom za upravljanje rizicima definisane mjere koje su u međuvremenu u potpunosti provedene, za čijim provođenjem više ne postoji potreba?
 - f) Da li su postojećim planom za upravljanje rizicima definisane mjere čije provođenje se pokazalo kao neefikasno?
- (2) Na osnovu izvršene procjene učinkovitosti plana integriteta institucija sačinjava analizu učinkovitosti, koju dostavlja Uredu svake druge godine od donošenja plana integriteta, kao prilog izvještaja o provođenju plana integriteta institucije.
- (3) Analiza učinkovitosti treba sadržavati i kvantitativni tabelami prikaz uključivanja i provedbe relevantnih preporuka u plan integriteta iz tačke a) stava (1) ovog člana. Tabela mora sadržavati broj preporuka iz relevantnih izvora koje su uvrštene i implementirane kroz plan integriteta i procent realizacije preporuka, po izvoru, u skladu s tabelom u nastavku:

Izvor preporuka	Broj preporuka	Broj preporuka uključenih u plan integriteta	Broj djelimično realizovanih preporuka (kroz jednu ili više mjera)	Broj realizovanih preporuka (kroz jednu ili više mjera)	Procent realizacije preporuka kroz plan integriteta
Finansijska revizija za godinu 20XX.	9	9	2	7	78%
Inspekcijski nadzor	2	2	0	2	100%
Nepravilnosti evidentirane kroz prijave korupcije	1	1	1	0	0%
Nepravilnosti evidentirane na drugi način	4	1	1	0	0%

(Primjer kvantitativnog prikaza uključivanja i provedbe relevantnih preporuka u plan integriteta)

Član 18.

(Izrada izvještaja o donošenju i provođenju planova integriteta u institucijama)

- (1) Na osnovu dostavljenih planova integriteta, izvještaja o provođenju planova integriteta i preporuka za unaprjeđenje planova integriteta Ured sačinjava izvještaj o donošenju i provođenju planova integriteta u institucijama.
- (2) Ured vrši procjenu dostavljenih izvještaja i analize učinkovitosti, te donosi preporuke za unaprjeđenje plana integriteta institucije.

Član 19.

(Izmjena plana integriteta)

Plan integriteta može se mijenjati u zavisnosti od potreba institucije, izmjene radnih mjesta, radnih procesa i poslova, razvoja, prelaska na nove metode rada i drugih promjena koje značajnije utiču na obavljanje djelatnosti institucije.

Član 20.

(Izrada novog plana integriteta institucije)

- (1) Ured u okviru preporuka za unaprjeđenje plana integriteta daje upute institucijama za izmjene i dopune plana integriteta, ukoliko se na osnovu analize utvrdi da je postojeći plan integriteta neučinkovit ili manjkav, kao i izradu novog plana integriteta.
- (2) Institucije iz stava (1) ovog člana su obavezne postupati shodno preporukama Ureda za izradu novog plana integriteta, te isti dostaviti Uredu najkasnije u roku od 90 dana od dana zaprimanja preporuke.

Član 21.

(Definisanje odgovornosti)

Za donošenje, provođenje i izvještavanje o provođenju plana integriteta odgovorno je odgovorno lice institucije.

IV. DIO – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

(Prestanak važenja ranijeg propisa)

Stupanjem na snagu ovog Uputstva prestaje da važi Uputstvo za izradu i provođenje plana integriteta institucija javnog sektora u Kantonu Sarajevo broj 02-04-43099-19.1/22 od 20.10.2022. godine.

Član 23.

(Stupanje na snagu)

Ovo Uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objave u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-38911-22.1/24

08. augusta 2024. godine

Sarajevo

Premijer

Nihad Uk, s. r.

**Ministarstvo za odgoj i obrazovanje
Kantona Sarajevo**

Na osnovu člana 66. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05) i člana 96. stav (4), a u vezi sa članom 104. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 23/17, 30/19 i 33/21), ministrica za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo donosi

**PRAVILNIK
O IZMJENI PRAVILNIKA O VOĐENJU PEDAGOŠKE
DOKUMENTACIJE I EVIDENCIJE U SREDNJOJ
ŠKOLI I DOMU UČENIKA**

Član 1.

(Izmjena obrasca)

U Pravilniku o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije u srednjoj školi i domu učenika ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/19, 9/19, 25/21 i 34/23) Obrazac SŠ10, mijenja se obrascem koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 2.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo", a primjenjivat će se od prvog dana školske 2024/2025. godine.

Broj 11-07/01-02-36207-7/24

14. augusta 2024. godine

Sarajevo

Po ovlaštenju ministricе

Pomoćnik ministra

Emil Hodžić, s. r.

SŠ10

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

Kanton Sarajevo

Ministarstvo za odgoj i obrazovanje

**METODOLOGIJA
ZA IZRADU GODIŠNJEG PROGRAMA RADA
SREDNJA ŠKOLA****UVOD**

Osnovna pretpostavka uspješnog rada škole je savremena organizacija u kojoj su zadaci konkretizirani i jasni. Pedagoški osmišljen i realno planiran rad garant su kvaliteta i uspjeha svih njenih zaposlenika i jedan od temeljnih zadataka savremene organizacije rada u kojoj je svaki član kolektiva nosilac i kreator konkretnih zadataka. U ovakvoj organizaciji, planirani ciljevi i zadaci djeluju motivirajuće i mobilizirajuće, kako na zaposlenike tako i na učenike.

Godišnjim programom rada škole potrebno je osigurati jedinstveno djelovanje svih njenih činilaca.

Izveštaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine

Na osnovu nacrtā Izveštaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine kojeg priprema direktor škole nastavničko vijeće utvrđuje prijedlog istog, a usvaja ga školski odbor.

Izveštaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine se izrađuje u skladu sa Metodologijom za izradu godišnjeg program rada (u daljem tekstu Metodologija), tabele u dijelu Izveštaji: godišnji izvještaj o realiziranju godišnjeg programa za prethodnu školsku godinu i izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada škole za prvo polugodište tekuće školske godine.

Dostavljanje izvršiti u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon).

Godišnji program rada škole

Rad škole temelji se na pozitivnoj pedagoškoj teoriji i praksi i postignutim rezultatima u prethodnom periodu kao verifikatoru znanstvenih dostignuća. U izradi godišnjeg programa rada potrebno je prije svega, imati jasnu metodologiju i poštovati sljedeće principe:

1. Princip primjene metodologije za izradu godišnjeg programa rada;
2. Princip jasno definiranih ciljeva, zadataka i načina njihovog realiziranja;
3. Princip objektivne procjene i ocjene uvjeta i mogućnosti isključivo na realnoj osnovi;
4. Princip aktuelnosti nastavnih planova i programa;
5. Princip ekonomičnosti i odgovornog odnosa prema povjerenim materijalnim i ljudskim resursima.

Princip primjene metodologije za izradu godišnjeg programa rada treba biti odgovarajuć za konkretnu ustanovu za koju se program radi. Od načina na koji se prilazi problemu u određenoj djelatnosti zavisi i ishod konačnog rješenja. Za sve srednje škole, Metodologija je jedinstvena, uz uvažavanje određenih specifičnosti.

Pod principom jasno definiranih ciljeva, zadataka i načina njihovog realiziranja, podrazumijeva se definiranje jasnih ciljeva i zadataka i načina njihovog realiziranja, odnosno ciljevi i zadaci mogu biti opći za oblast na koju se odnose i posebni (specifični) za konkretni segment. Kao takvi, uvjetovani su generalnim zahtjevima pedagoške nauke i iskustva, zakonskim i podzakonskim aktima i društvenim obilježjima sredine u kojoj se škola nalazi.

Objektivna procjena i ocjena uvjeta i mogućnosti isključivo na realnoj osnovi, zasniva se na stvarnim pokazateljima relevantnim za program ustanove, kao i na procjeni mogućih postignuća kojisu su uvjetovana legislativom, materijalnim i ljudskim resursima, vrstom škole, globalnim ekonomskim kretanjima, potrebama tržišta rada itd.

Princip aktuelnosti nastavnih planova i programa podrazumijeva primjenu savremenih nastavnih planova i programa donesenih od strane Ministarstva i njihovim kontinuiranim osavremenjivanjem u skladu sa savremenim naučnim dostignućima.

Princip ekonomičnosti i odgovornog odnosa prema povjerenim materijalnim i ljudskim resursima, zasniva se na odgovornom odnosu organa upravljanja i organa rukovođenja škole za ekonomično planiranje utroška budžeta škole, odgovornom odnosu prema povjerenim resursima.

Ciljevi i zadaci

