

JU OŠ „Štampar Makarije“ Podgorica

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici(rezidualni)	Vj er.	Po slj edi ce	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor školski odbor sekretar	Donošenje nezakonitih odluka Narušavanje integriteta institucije  Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja.  Diskreciono odlučivanje direktora  Nedovoljno jasna podjela poslova zbog velike koncentracije i zadataka na samo jednoj osobi	1	2	2	Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata  Vršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usklađenosti odlukasa zakonom  Redovno izvještavanje o sprovođenju strategije razvoja o mjerama za unapređenje rada ustanove, planu razvoja ustanove	direktor školski odbor sekretar  direktor sekretar školski odbor  direktor	kontinuirano    kontinuirano   kontinuirano	↓	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja	Zakon i podzakonska akta	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	1	1	1	Formiranje Komisije za izbor kandidata po konkursu	članovi Komisije za izbor kandidata po konkursu  direktor	kontinuirano	↓	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	školski odbor direktor računovođa službenik za javne nabavke	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta  Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih	Zakon i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno planiranje budžeta Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	1	2	2	Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola	direktor računovođa	kontinuirano	↓	

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	školski odbor direktor računovoda službenik za javne nabavke	nabavki Nepodnošenje kvartalnih finansijskih izvještaja Neprijavlivanje podataka o sponzorstvima i donacijama Neprijavlivanje prihoda koje ustanova ostvaruje po osnovu izdavanja (zakup sale i terena)	Zakon i podzakonska akta Interna akta institucije	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci Sukob interesa u postupku javnih nabavki Netransparentnost u postupku raspolaganja budžetskim sredstvima Neracionalno trošenje budžetskih sredstava Primanje sponzorstva i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Ostvarivanje prihoda bez prethodno zaključenih ugovora	1 2 2	Donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara naredne godine Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki Redovno dostavljanje kvartalnih finansijskih izvještaja o raspolaganju budžetski sredstvima Vršenje kontrole i evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama Redovno podnošenje izvještaja o prihodima i rashodima škole shodno planu	direktor službenik za javne nabavke školski odbor direktor računovoda direktor sekretar školski odbor direktor računovođa	31.01.2021. 28.02.2021. kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↓	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor pomoćnik direktora PP služba ICT koordinator sekretar	Curenje informacija Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena Neblagovremeni netačan unos podataka u informacijski sistem Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon i podzakonska akta Interna akta institucije	Neblagovremeno ažuriranje podataka u Meis aplikaciji Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka	1 2 2	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije Redovna kontrola unosa podataka u MEIS aplikaciji	sekretar ICT koordinator	kontinuirano kontinuirano	↓	

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor pomoćnik direktora PP služba ICT koordinator sekretar	Curenje informacija  Neblagovremeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena  Neblagovremen i netačan unos podataka u informacioni sistem  Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon i podzakonska akta Interna akta institucije	Neblagovremeno ažuriranje podataka u Meis aplikaciji Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka	1 2 2		↓		
5.1 Odnosi sa javnošću	direktor svi zaposleni	Gubitak povjerenja javnosti u rad institucije i zaposlenih  Narušavanje principa transparentnosti	Zakon i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost javnosti o radu škole	1 2 2	Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama  Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na internet stranici škole, kao i na društvenim mrežama.  Redovno dostavljanje informacija roditeljima škole putem mail adresa i aplikacije TEAMS	direktor pomoćnik direktora  direktor  direktor Odjeljenjske stariješine	kontinuirano  kontinuirano  kontinuirano	↓

MENADŽER INTEGRITETA

*Jedran Gerasimović*

Broj: 1293

Podgorica, 28.09.2020. godine



DIREKTORICA

*Nataša Vlahović*