

JPU „Ljubica V. Jovanović-Maše“ Budva

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.	Poslj ed ice	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	Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja. Upotreba širokih diskrecionih ovlašćenja. Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje.	4	3	12	Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih opštih akata. Veršenje redovne kontrole u procesu odlučivanja i usaglašenosti odluka sa zakonom. Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati agenciji za sprečanje korupcije sve dokumente shodno zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja (putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom)	stručni saradnik	Prvi april dvijehiljade devetnaeste	↔	Realizovano Prilikom zapošljavanja poštuje se Zakon o radu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizacij i radnih mjesta, i ostali važeći zakonski propisi koji prate ovaj proces. Prilikom donošenja odluka, vodi se računa o načelima transparentnosti i zakonitosti. Sve odluke koje se donose usaglašene su sa važećim zakonskim propisima.
								Proces odlučivanja mora biti usaglašen sa zakonom i transparentan. Tokokm		3/31/19 12:00 AM		Realizovano Odluke su donošene

						izborne kampanje redovno objavljivati putne naloge i odluke o zapošljavanju sa pratećom dokumentacijom		3/31/21 12:00 AM	transparentn o i u saglasnosti sa svim važećim zakonskim propisima.		
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor stručni saradnik	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije. Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja priomljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti. Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama. Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera. Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprečavanju korupcije, nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti i nedostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona. Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača i narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača.	4	4	16	Vršenje kontrole evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama. Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije dok kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu Izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima i donacijama na propisanom obrazcu. Redovno dostavljati izvještaj o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprečavanje korupcije. Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima javnih funkcionera. Dostaviti Agenciji za sprečavanje korupcije Izvod iz evidencije poklona na propisanom obrazcu. Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu. Obezbjediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača. Obavještavati žviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi. Postupati po	stručni saradnik	Prvi april dvijehiljade devetnaeste	↔ Realizovano U 2021. godini nije bilo donacija. Izvještaji o prihodima i imovini javnih funkcionera u zakonskom roku su dostavljani Agenciji za sprječavanja korupcije. Obavještenja o obavezi prijavljivanja poklona kao i interna Uputstva o vođenju evidencije primljenih poklona, istaknuta su na oglasnim tablama u svakoj vaspitnoj jedinici. Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača. Sva bitna dokumenta su objavljena na sajtu Ustanove i na oglasnim tablama po vaspitnim jedinicama, čime se

					<p>preporukama Agencije za sprečavanje korupcije (u slučajevima kada Agencija sprovodi postupak po prijavi) i izveštavati Agenciju o preduzetim radnjama.</p>		<p>B/31/19 12:00 AM</p>	<p>omogućava njihova dostupnost i transparentnost.</p>
					<p>Vršenje kontrole evidencije o primljenim sponzorstvima i donacijama uz redovno dostavljanje Agenciji za sprečavanje korupcije dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima i donacijama na propisanom obrascu. Redovno dostavljati Agenciji Izveštaj o imovini i prihodima javnih funkcionera, vršiti kontrolu evidencije o primjenim poklonima javnih funkcionera i na propisanom obrascu dostaviti Agenciji. Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar Ustanove i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu. Obezbjediti zaštitu zviždača i obavještavati ga o mjerama koje su preuzete po njegovoj prijavi. Postupati po preporukama Agencije u slučajevima kada Agencija sprovodi postupak po prijavi i izveštavati je o preduzetim radnjama.</p>	<p>tridesetprvi mart dvijehiljadedvadesetprve</p>	<p>Realizovano</p> <p>U 2021. godini nije bilo donacija. Izveštaji o prihodima i imovini javnih funkcionera u zakonskom roku su dostavljani Agenciji za sprečavanja korupcije. Obavještenja o obavezi prijavljivanja poklona kao i interna Uputstva o vođenju evidencije primljenih poklona, istaknuta su na oglasnim tablama u svakoj vaspitnoj jedinici. Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača. Sva bitna dokumenta su objavljena na sajtu Ustanove i na oglasnim tablama po vaspitnim jedinicama,</p>	

										čime se omogućava njihova dostupnost i transparentnost.	
								3/31/21 12:00 AM			
1.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatno strateško planiranje rada institucije	Podjela radnih zadataka	Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada	3	5	15	Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja, o mjerama za unapređenja i poboljšanja rada ustanove, planu razvoja ustanove	vaspitač	Podjela radnih zadataka.	↔ Realizovano U Ustanovi postoji Tim za samoevaluaciju koji redovno prati kvalitet rada Ustanove, pravi i sprovodi Plan za unapređivanje rada Ustanove
										3/31/19 12:00 AM	
								Izveštavanje o sprovođenju strategije razvoja o mjerama za unapređenje i poboljšanja rada Ustanove i Plana razvoja Ustanove.	vaspitač	tridesetprvi mart dvijehiljadedvadesetprve	Realizovano U Ustanovi postoji Tim za samoevaluaciju koji redovno prati kvalitet rada Ustanove, pravi i sprovodi Plan za unapređivanje rada Ustanove
										3/31/21 12:00 AM	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Zakoni i podzakonska akta Interne i eksterne kontrole	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja suprotno zakonu i pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	3	4	12	Kontrola procesa zapošljavanja u instituciji.	vaspitač	prvi april dvijehiljadedevetnaeste	↔ Realizovano Prilikom zapošljavanja poštovani su Zakon o radu

							Kontrola procesa zapošljavanja u Ustanovi	vaspitač	3/31/19 12:00 AM tridesetprvi mart dvijehiljadedvadeset prve 3/31/21 12:00 AM	i pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Realizovano Prilikom zapošljavanja poštovani su Zakon o radu i pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakoni i podzakonska akta	Primanje poklona suprotno odredbama zakona	4	5	20	Donijeti i objaviti obavještenja kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezama prijavljivanja svih poklona. Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih.	stručni saradnik	prvi april dvijehiljadedevećnaeste 3/31/19 12:00 AM	↔ Realizovano Obavještenja o obavezama prijavljivanja svih poklona i interna uputstva o vođenju evidencije primljenih poklona istaknuta su na oglasnim tablama svih vaspitnih jedinica.
							Podsjetiti i ponovo obavjestiti zaposleneo obavezama prijavljivanja svih poklona	stručni saradnik	tridesetprvi mart dvijehiljadedvadeset prve	Realizovano Obavještenja o obavezama prijavljivanja svih poklona i interna uputstva o vođenju	

											evidencije primljenih poklona istaknuta su na oglasnim tablama svih vaspitnih jedinica.	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar	Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta	Gubitak i smanjenje povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanosti javnosti o radu institucije	3	5	15	Proaktivno objavljivanje informacija iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacija i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost relevantnih dokumenata na web stranici, stranici škole na facebooku, na oglasnoj tabli isl.	sekretar	prvi april dvijehiljadedeve tinaeste	↔	Realizovano Sva bitna dokumenta su objavljena na sajtu ustanove i na oglasnim tablama vaspitnih jedinica, čime je omogućena njihova dostupnost i transparentnost.
								Poštovati zakon o slobodnom pristupu informacija uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka i podataka koji su označeni stepenom tajnosti u skladu sa zakonom. Omogućiti dostupnost dokumenata na web stranici, instangramu i facebooku, na oglasnim tablama i slično.	sekretar	tridesetprvi mart dvijehiljade dvadeset prve		Realizovano Imenovano je lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača. Sva bitna dokumenta su objavljena na sajtu ustanove i na oglasnim tablama vaspitnih jedinica, čime je omogućena njihova dostupnost i

									3/31/21 12:00 AM	transparentnost.		
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktor računovođa sekretar	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Zakoni i podzakonska akta	Sukob interesa u postupku javnih nabavki. Odstupanje od zakonskih procedura. prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti.	4	5	20	Donošenje Plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine. Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou.	stručni saradnik	prvi april dvijehiljadedevetnaeste	↔ Realizovano Plan javnih nabavki za 2021.godinu je donešen i objavljen na Centralnom elektronskom portalu blagovremen o.U Zakonskom roku su objavljeni i poslani Direktoratu za politiku javnih nabavki Izvještaji o sprovedenim postupcima javnih nabavki,kao i Antikorupcijski izvještaj. Redovno se ažuriraju evidencije javnih nabavki.	
								Donošenje Plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine. Podnošenje Izvještaja o sprovedenim postupcima Javnih nabavki na godišnjem nivou. Podnošenje Izvještaja o kršenju antikorupcijskih pravila		3/31/19 12:00 AM	Tridesetprvi mart dvijehiljadedvjestprve	Realizovano Plan javnih nabavki za 2021. godinu donešen je u zakonskom roku, a takođe u roku su poslani i objavljeni Godišnji

										3/31/21 12:00 AM	↳	sporta na dalje postupanje.
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor vaspitač sekretar	Ugrožavanje zaštite podataka Nestručan i neprofesionalan rad Zloupotreba službenih podataka i informacija	Pojačan stručni nadzor Pravilnici i uputstva Interna kontrola	Neadekvatna evidencija i čuvanje službenih podataka i dokumenata Nesavjesan i nestručan rad Curenje povjerljivih informacija sadržanih u MEIS aplikaciji Neblagovremeno ažuriranje podataka u MEIS aplikaciji	4	6	24	Redovna kontrola podataka u MEIS aplikaciji. Pojačati nadzor . Stručna pomoć nastavnom osoblju u MEIS aplikaciji. Informaciona bezbjednost. Evidencija i kontrola pristupa informacionim sistemima. Čuvanje digitalnih formi podataka. Redovna ažuriranje i kontrola unosa podataka u Meis aplikaciji . Stručna pomoć nastavnom osoblju oko unosa podataka u Meis aplikaciju. Bezbjednost informacija i čuvanje digitalnih formi podataka. Evidencija i kontrola pristupa informacionim sistemima.	sekretar	Prvi april dvijehiljade devetnaeste 3/31/19 12:00 AM tridesetprvi mart dvijehiljadedvadesetprve 3/31/21 12:00 AM	↔	Realizovano U aplikaciji Meis se redovno ažuriraju podaci od strane osoba zaduženih za to,svako u svojoj oblasti. Stručnu pomoć,u slučaju potrebe , imamo od strane ICT sektora Ministarstva prosvjete, nauke,kulture i sporta. Realizovano Podaci u Meis aplikaciji se redovno ažuriraju od strane osoba zaduženih za to, svako u svojoj oblasti. Stručnu pomoć ukoliko je potrebno pruža nam ICT sektor Ministarstva.