

JU Centar za stru no obrazovanje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj edice	Pr ocj ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Dostavljanje mišljenja na zakone i druga dokumenta I Planiranje aktivnosti na unapre . obraz. ponude	direktor pomo nik direktora Rukovodioci odjeljenja Savjetnici u odjeljenjima	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Transparentnost i u eš e zaposlenih u formiranju mišljenja na dokumenta i zakonsku legistlativu	Nepoštovanje rokova od strane svih aktera u procesu	3	6	18	Redovno pra enje predloga zakona i drugih akata iz oblasti obrazovanja	direktor Rukovodioci odjeljenja	Kontinuirano	↔	
1.2 Dostavljanje mišljenja na zakone i druga dokumenta I Planiranje aktivnosti na unapre . obraz. ponude	direktor pomo nik direktora Savjetnici u odjeljenjima Rukovodioci odjeljenja	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Transparentnost i u eš e zaposlenih u formiranju mišljenja na dokumente i zakonsku legistlativu	Nedovoljno usvajanje mišljenja Centra prilikom donošenja dokumenata zakona i drugih akata	3	6	18	Bolji protok informacija o uklju enosti predstavnika Centra u radnim grupama za izradu zakona i drugih akata	direktor Rukovodioci odjeljenja	Kontinuirano	↔	
1.3 Dostavljanje mišljenja na zakone i druga dokumenta I Planiranje aktivnosti na unapre . obraz. ponude	direktor pomo nik direktora Rukovodioci odjeljenja Savjetnici u odjeljenjima	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Transparentnost i u eš e zaposlenih u planiranju aktivnosti	Nedovoljno koriš enje preporuka iz izvještaja o kvalitetu rada obrazovnih ustanova	4	6	24	Planiranje aktivnosti od strane Centra koje su u skladu sa predloženim mjerama i preporukama za unapre enje kvaliteta obrazovanja Planiranje mjera podrške obrazovnim ustanovama u skladu sa preporukama iz izvještaja o utvr ivanju kvaliteta njihovog rada	direktor Rukovodioci odjeljenja	Kontinuirano	↔	
2.1 Formiranje radnih grupa, timova za evaluaciju i drugih radnih tijela	Rukovodioci odjeljenja Savjetnici i predlagaci radnih grupa	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Pravilnik o utvr ivanju i obezbje ivanju kvaliteta Poštovanje preporuka iz metodoloških dokumenata za izradu programa	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja izme u odjeljenja	3	5	15	Donošenje procedura za izbor lanova i formiranje radnih grupa i timova koje bira Centar u skladu sa njihovim kvalitetima i postignu ima u odre enoj oblasti	Rukovodioci odjeljenja Savjetnici i predlagaci radnih grupa	kontinuirano	↔	
3.1 Kadrovska politika, eti no i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomo nik direktora	Mogu nost zapošljavanja novih službenika koja nije u skladu sa predvi enim	Zakon o spre avanju korupcije Eti ki kodeks CSO-a	Neadekvatni kadrovski kapaciteti u odre enim organizacionim jedinicama	4	8	32	Adekvatno popunjavanje radnih mjesta u odjeljenjima i stvaranje mogu nost za zamjenu zaposlenog koji je na	direktor	po potrebi	↔	

		procedurama i potrebama institucije	Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Onemogućavanje avanje zamjene službenika/službenica koji/koje su na bolovanju zbog neadekvatne zakonske regulative				bolovanju				
								Donijeti internu proceduru kojom je propisan na in provjere sposobnosti kandidata, kriterijumi bodovanja i donošenja odluka o izboru	direktor			
								Pripremati godišnji plan stru nog usavršavanja kadrova uz u eš e predstavnika odjeljenja	direktor Rukovodioci odjeljenja	prvi kvartal u teku o j godini		
3.2	Kadrovska politika, eti no i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomo nik direktora Rukovodioci odjeljenja	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Povrede profesionalnih, eti kih pravila	Zakon o spre avanju korupcije Eti ki kodeks CSO-a Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti	2	4	8	Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima	direktor odgovorno lice zaduzeno za evidenciju poklona	Kontinuirano	↔
									Dostavljanje Agenciji za spre avanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta teku e godine za prethodnu godinu	direktor odgovorno lice zaduzeno za evidenciju poklona	prva polovina teku e godine	
3.3	Kadrovska politika, eti no i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zvižda a	Povrede profesionalnih, eti kih pravila Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprje avanju korupcije Eti ki kodeks CSO-a	Narušavanje zaštite identiteta i prava zvižda a	2	4	8	Vo enje evidencije o prijavama zviždaca i postupanju po njima	Odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zvižda a	Kontinuirano	↔
4.1	Odnosi sa javnoš u	direktor sluzbenik zaduzen za odnose sa javnoscu	Nedovoljna transparentnost o aktivnostima Centra	Podjela poslova i zaduženja odgovornih lica u Centru	Nedovoljan protok informacija o realizovanim aktivnostima	2	6	12	Pove ati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i na zahtjev medija i javnosti	direktor slubenik zaduzen za odnose sa javnoscu	Kontinuirano	↔
									Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije	direktor sluzbenik zaduzen za odnose sa javnoscu	Kontinuirano	
									Redovno i blagovremeno dostavljati informacije PR službeniku	direktor sluzbenik zaduzen za odnose sa javnoscu	Kontinuirano	
5.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor službenik za javne nabavke	Neadekvatno strateško planiranje budžeta	Periodi ne interne kontrole Postoje i zakoni i podzakonska akta	Nedovoljan iznos odobrenih Budžetskih Sredstava za realizaciju	6	9	54	Uklju iti predstavnike svih odjeljenja prilikom planiranja budžeta	direktor lice odgovorno za vo enje finansijskih	jednom godisnje za vrijeme planiranja budžeta	↔

	lice odgovorno za vo enje finansijskih poslova pomo nik direktora		Eti ki kodeks CSO-a	svih aktivnosti				poslova pomo nik direktora Rukovodioci odjeljenja				
							Poha ati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta	lice odgovorno za vo enje finansijskih poslova	kontinuirano			
5.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor pomo nik direktora Rukovodioci odjeljenja lice odgovorno za vo enje finansijskih poslova	Neadekvatno strateško planiranje budžeta	Periodi ne i interne kontrole	Neplanirano pove anje obima posla inicarano od nadležnih organa za koja nijesu planirana budžetska sredstva	6	9	54	Bolji protok informacija o uklju enosti predstavnika Centra u radnim grupama za izradu strateških dokumenta i stvaranje mogu nosti reviziju budžetskih sredstava za realizaciju obaveza koje su se pojavile nakon donošenja budžeta	direktor pomo nik direktora lice odgovorno za vo enje finansijskih poslova Rukovodioci odjeljenja	Kontinuirano	↔	
5.3 Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke direktor lice odgovorno za vo enje finansijskih poslova	Nepoštovanje pravila i postupaka u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama	Obaveza sastavljanja izvještaja Obaveza sastavljanja ugovora o javnoj nabavci Mogu nost ulaganja žalbe za javne nabavke Sprovo enje javnih nabavki u skladu sa propisanim postupcima	Nesporovo enje svih potrebnih procedura	6	9	54	Unijeti Antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Vršiti provjeru izjava o nepostojanju sukoba interesa lanova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca z imovinu	službenik za javne nabavke lanovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda lanovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔	
6.1 Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nik direktora Rukovodioci odjeljenja	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni, podzakonska akta i Eti ki kodeks CSO-a	Opasnost stvaranja interesnih grupa koje mogu imati loš uticaj na donošenje važnih odluka koje se odnose na instituciju i zaposlene	3	6	18	Provjera prijava o nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovo enju i upravljanju	direktor pomo nik direktora Rukovodioci odjeljenja	Kontinuirano	↔	
6.2 Rukovo enje i upravljanje	direktor pomo nik direktora Rukovodioci odjeljenja	Nedovoljno transparentan rad i saradnja unutar ustanove i odjeljenja	Interna akta institucije	Nedovoljna i nekoordinisana saradnja	3	5	15	Redovno održavanje kolegijuma i informaisanje zaposlenih o donesenim odlukama i zaklju cima Uklju ivanje svih zaposlenih u donošenje važnih odluka i uvažavanje njihovog mišljenja	direktor pomo nik direktora Rukovodioci odjeljenja direktor pomo nik direktora Rukovodioci odjeljenja	Kontinuirano	↔	

							Razmotriti potrebu donošenja Odluke o prekovremenom radu i mogućnost isplivanja dodatka na zaradu po osnovu prekovremenog rada	direktor pomoćnik direktora Rukovodioci odjeljenja				
6.3 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Nedovoljna transparentnost prilikom donošenja odluka	Interna akta Interne i eksterne kontrole	Mogućnost nekontrolisanog donošenja diskrecionih odluka prilikom odlučivanja o prerasporednim rješenjima, varijabilnom dijelu zarade i donošenja drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje	3	6	18	Razmatranje mogućnosti raspodjele finansijskih sredstava zaposlenima kroz varijabilni dodatak na zaradu za radna mjesta koja nijesu popunjena	direktor pomoćnik direktora Rukovodioci odjeljenja		↔	
6.4 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora Članovi upravnog odbora iz reda zaposlenih	Neblagovremeno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	Interne i eksterne kontrole Zakon o sprejavanju korupcije	Nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	2	3	6	Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera Agenciji za sprejavanje korupcije	direktor pomoćnik direktora Članovi upravnog odbora iz reda zaposlenih	Kontinuirano	↔	
6.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor	Neadekvatna transparentnost rada	Interne i eksterne kontrole	Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	2	3	6	Redovno u toku izborne kampanje objavljivati i dostavljati Agenciji za sprejavanje korupcije sve dokumente shodno Zakonu o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja	direktor	Kontinuirano	↔	
7.1 Slobodan pristup informacijama	službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodi za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje potrebnih informacija za zainteresovane korisnike	3	4	12	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI	direktor službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	kontinuirano	↔	
								Izveštavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva za slobodan pristup informacijama	direktor službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	kontinuirano		
								Objavljivanje potrebnih informacija za zainteresovane korisnike	direktor službenik zadužen za slobodan pristup informacijama	kontinuirano		
8.1 Upravljanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor pomoćnik direktora rukovodilac službe opstih poslova	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih	Interna akta institucije; Pojava službenih i stručnih nadzor	Nepostojanje elektronskog sistema arhiviranja i upravljanja podacima	5	7	35	Uspostavljanje elektronskog sistema arhiviranja i upravljanja podacima	direktor odgovorno lice za IT		↔	

