**5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGISTAR RIZIKA** | | | | **PROCJENA I MJERENJE RIZIKA** | | | | | | **REAGOVANJE NA RIZIK** | | | **PREGLED I IZVEŠTAVANJE O RIZICIMA** | |
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | | **Postojeće mjere kontrole** | **Preostali rizici (rezidualni)** | | **Vjer.** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **St.** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| **1. Rukovođenje i upravljanje** | Direktor | Nedovoljno transparentan rad;  Sukob interesa;  Narušavanje integriteta Ustanove i zaposlenih; | | Postojeći zakoni i podzakonska akta;  Interna akta Ustanove;  Program rada Ustanove;  Izvještaj o radu Ustanove; | Kršenje principa transparentnosti; | | 1 | 4 | 4 | Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti Ustanove; | Direktor | Kontinuirano |  |  |
| **2. Kadrovska politika, etično i profesinalno ponašanje zaposlenih** | Direktor  Svi zaposleni | Nedozvoljeno odlaganje izvršenja poslova radi ostvarivanja lične koristi;  Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji;  Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi;  Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura; | | Postojeći opšti i nterni propisi;  Opis radnog mjesta (Akt o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta);  Mogućnost ulaganja žalbe;  Etički kodeks državnih službenika i namještenika; | Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura;  Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona;  Pisana komunikacija između službenika, pretpostavljenog i starješine organa u postupku rješavanja predmeta; | | 1 | 5 | 5 | Edukacija, pohađanje seminara iz oblasti integriteta i prenošenje stečenih znanja i iskustava;  Uvesti jasne kriterijume za nagrađivanje zaposlenih, u skladu sa ostvarenim rezultatima;  Donijeti interni akt o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona i objaviti ga na oglasnoj tabli Ustanove; | Direktor  Svi zaposleni | Kontinuirano |  |  |
| **3. Planiranje i upravljanje finansijama** | Direktor | Neažurno vođenje računovodstva;  Neadekvatno planiranje i trošenje budžetskih sredstava;  Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova; | | Postojeći zakoni ipodzakonska akta;  Edukacija;  Interna procedura procesa planiranja budžeta;  Interna procedura procesa finansijskog izvještavanja;  Interno pravilo o blagajničkom poslovanju; | Povreda postojećih procedura;  Prekoračenje budžetskih sredstava; | | 5 | 7 | 35 | Izvršavanje preporuka interne revizije;  Predvidjeti redovno prisustvo zaposlenih u službi finansija na obukama za planiranje i upravljanje finansijama kod Uprave za za ljudske resurse i kod drugih stručnih institucija; | Direktor | Kontinuirano |  |  |
| **4.Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata** | Direktor  Svi zaposleni | Narušavanje integriteta institucije;  Curenje informacija;  Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti;  Neadekvatan i neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije; | | Pojačan službeni i stručni nadzor ;  Edukacija;  Interna akta institucije;  Zakoni i podzakonska akta; | Neovlašćeni pristup dokumentaciji;  Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije; | | 6 | 5 | 30 | Odrediti posebnu prostoriju za čuvanje dokumentacije;  Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije; | Direktor  Svi zaposleni | Kontinuirano |  |  |
| **Posebne oblasti rizika** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Oblasti rizika** | **Radna mjesta** | **Osnovni rizici** | **Postojeće mjere kontrole** | | | **Preostali rizici (rezidualni)** | **Vjer.** | **Posljedice** | **Procjena** | **Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika** | **Odgovorna osoba** | **Rok** | **St.** | **Kratak opis i ocjena realizacije mjere** |
| **6. Odnosi sa javnošću** | Direktor  Svi zaposleni | Neadekvatno zastupanje interesa institucije;  Nedozvoljeno lobiranje ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti; | Postojeći zakoni i podzakonska akta; | | | Nedovoljna edukacija zaposlenih o pravilima komunikacije i predstavljanu Ustanove;  Nedovoljna razvijenost strategije komunikacije koja definiše ciljeve; | 3 | 5 | 15 | Organizovati obuke za zaposlene o pravilima komunikacije i ponašanju u javnosti, kako bi se osiguralo da svi predstavljaju Ustanovu na pravi način;  Transparentnost;  Pripremiti komunikacionu strategiju; | Direktor  Svi zaposleni | Kontinuirano |  |  |