

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 ena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	članovi upravnog odbora	<p>Neadekvatno strateško planiranje rada institucije</p> <p>Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj</p> <p>Narušavanje principa transparentnosti</p> <p>Neadekvatno zastupanje interesa institucije Nepodnošenje izvještaja o prihodima i imovini javnih funkcionera Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije</p> <p>Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta</p> <p>Sukob interesa</p>	<p>Interna akta institucije</p> <p>Godišnji plan rada</p> <p>Poslovnik o radu</p> <p>Pravilnici i uputstva</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p>	- Donošenje odluka pod eksternim uticajem suprotno interesima ustanove	4	6	24	<p>Puna transparentnost u radu upravnog odbora</p> <p>Podnošenje izvještaja o radu upravnog odbora</p> <p>Pravovremeno zakazivanje sjednica i dostavljanje materijala za rad članovima upravnog odbora</p>	<p>predsjednik upravnog odbora</p> <p>predsjednik upravnog odbora</p> <p>predsjednik upravnog odbora</p>	<p>Stalni zadatak</p> <p>Stalni zadatak</p> <p>Stalni zadatak</p>	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	<p>Narušavanje principa transparentnosti</p> <p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj</p> <p>Neadekvatno zastupanje interesa institucije Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja institucije</p> <p>Usklađenost i kontrola propisa i</p>	<p>Interna akta institucije</p> <p>Zakoni i podzakonska akta</p>	<p>- Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica Ustanove</p> <p>- Nedostatak kadra koji je direktno povezan sa bezbjednošću objekata, zaposlenih i posjetilaca</p>	5	7	35	<p>Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti preduzeća</p> <p>Osigurati učešće svih sektora prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja</p>	<p>direktor</p> <p>direktor</p>	<p>Stalni zadatak</p> <p>Stalni zadatak</p>	↔	

1.2 Rukovođenje i upravljanje	direktor	standarda	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	- Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica Ustanove - Nedostatak kadra koji je direktno povezan sa bezbjednošću objekata, zaposlenih i posjetilaca	<table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>7</td> <td>35</td> </tr> </table>	5	7	35	Redovno upoznavanje osnivača sa potrebom zapošljavanja radnika u cilju poboljšanja bezbjednosti objekata, zaposlenih i posjetilaca Konstantno usklađivanje pojedinačnih akata sa zakonima i podzakonskim aktima i kolektivnim ugovorima	direktor direktor	Stalan zadatak Stalni zadatak	↔
5	7	35										
1.3 Rukovođenje i upravljanje	rukovodilac sektora	Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti Sukob interesa Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Podjela radnih zadataka Izvještaj o radu	- Odstupanje u sprovođenju strategije razvoja preduzeća, programa i planova rada - Nedovoljna i nekoordinisana saradnja između različitih sektora - Neadekvatna i neažurna evidencija eksponata i neadekvatna kontrola stvarnog stanja eksponata i umjetnina u muzeju i galeriji	<table border="1"> <tr> <td>5</td> <td>7</td> <td>35</td> </tr> </table>	5	7	35	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sektora Mjesečno izvještavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa rada Interne provjere Vršiti godišnju internu provjeru sa ocjenom stanja eksponata i umjetnina uz obavezu obavještavanja nadležnih institucija	rukovodioci rukovodioci rukovodilac sektora	Stalni zadatak Stalni zadatak Stalan zadatak	↔
5	7	35										

2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	Narušavanje principa transparentnosti Narušavanje integriteta zaposlenih Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Nedozvoljeni uticaj na rukovodioca ili zaposlene Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	- Donošenje odluka pod eksternim uticajem	6 8 48	Povećanje transparentnosti rada Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar Ustanove Uvesti edukaciju prema ciljnim grupama posebno prema zaposlenima koji pokrivaju rizične grupe poslova	direktor direktor	Stalni zadatak Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	rukovodilac sektora	Neadekvatna zaštita od mobinga (zlostavljanja na radu i u vezi sa radom) Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	- Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura	5 5 25	Obuka zaposlenih i interne provjere	rukovodioci	Stalni zadatak	↔	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu Neetično i neprofesionalno ponašanje prema korisnicima usluga	Interna akta institucije Etički kodeks	- Nedovoljan nivo razvijene svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	3 5 15	Pojačan rukovodni nadzor Obuka zaposlenih	rukovodioci rukovodioci	Stalni zadatak Stalni zadatak	↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	- Eksterni uticaj - Neadekvatno planiranje budžeta	5 8 40	Osigurati učešće svih relevantnih sektora prilikom planiranja budžeta	direktor	Stalni zadatak	↔	

3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja	Godišnji plan rada	- Eksterni uticaj - Neadekvatno planiranje budžeta	5 8 40			↔	
3.2	Planiranje i upravljanje finansijama	šef računovodstva	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta Nefikasan sistem računovodstvene evidencije	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Izveštaj o radu	- Neadekvatno, nedovoljno transparentno i nedokumentovano raspolaganje budžetskim sredstvima	4 7 28	Pohadanje relevantne obuke i seminara na temu planiranja i trošenja budžetskih sredstava	šef računovodstva Stalni zadatak	↔	
3.3	Planiranje i upravljanje finansijama	službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Plan javnih nabavki Ugovor o javnoj nabavci	- Nedovoljna transparentnost - Sukob interesa - Odstupanje od realizacije Plana javnih nabavki	5 8 40	Objavljanje ugovora i svih aneksa na internet stranici Objavljanje poziva za učešće u postupcima javnih nabavki u drugim glasilima, osim obaveznih	službenik za javne nabavke Stalni zadatak službenik za javne nabavke Stalni zadatak	↔	
3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja	- Mogućnost proizvoljnog i neobjektivnog bodovanja pristiglih ponuda radi favorizovanja određene ponude	6 6 36	Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i ponuđača Obavezno unošenje antikorupcijske klauzule u svim ugovorima zaključenim na osnovu javnih poziva i postupaka javnih nabavki Obaveza razmatranja i usvajanja izvještaja o sprovođenju postupaka	službenik za javne nabavke Stalni zadatak službenik za javne nabavke Stalni zadatak članovi komisije za otvaranje i vrednovanje Stalni zadatak	↔	

3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Sukob interesa Donošenje nezakonitih odluka	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja	- Mogućnost proizvoljnog i neobjektivnog bodovanja pristiglih ponuda radi favorizovanja određene ponude	6 6 36	javnih nabavki i postupaka po ponuda javnim pozivima pred upravnom odborom preduzeća direktor	↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor	Curenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	- Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka	5 8 40	Obezbjediti kontinuiran i stručan nadzor nad podacima Poboljšati interna akta Interne provjere	↔	direktor Stalni zadatak direktor Stalni zadatak direktor Stalni zadatak
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	sekretar	Curenje informacija Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari	- Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije - Neadekvatno čuvanje dokumentacije	4 7 28	Vršenje redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije Izrada protokola za postupanje sa ličnim podacima i sa aktima označenim kao službena tajna Interne provjere	↔	direktor Stalni zadatak sekretar Stalni zadatak sekretar Stalni zadatak

4.2	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	sekretar	Curenje informacija Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta Obuke i seminari	- Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije - Neadekvatno čuvanje dokumentacije	4 7 28	Obezbjedenje adekvatne prostorije ili opreme za čuvanje dokumentacije	sekretar	Stalni zadatak	↔
4.3	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	šef računovodstva	Curenje informacija Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Neadekvatno postupanje sa povjerljivim i ličnim podacima Neadekvatni mehanizmi formalne i faktičke zaštite podataka	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	- Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije - Neadekvatno čuvanje dokumentacije	4 7 28	Vršenje redovne kontrole nad provođenjem internih akata preduzeća u smislu adekvatnog rukovanja računovodstvenih i ličnih podataka Donošenje odgovarajućih protokola postupanja	šef računovodstva direktor šef računovodstva	Stalni zadatak Stalni zadatak	↔
4.4	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	službenik za javne nabavke	Curenje informacija	Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	- Neadekvatan sistem zaštite kontrole od curenja informacija - Neadekvatno vođenje i čuvanje dokumentacije za izradu godišnje evidencije postupaka javnih nabavki	5 6 30	Vršenje interne kontrole postupanja službenika za javne nabavke	direktor službenik za javne nabavke interni revizor	Stalni zadatak	↑