Plan integriteta

JU Srednja mješovita škola „Ivan Goran Kovačić“ Herceg Novi

REGISTAR RIZIKA			PROCJENA I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	**Radna mjesta**	**Osnovni rizici**	**Postojeće mjere kontrole**	**Preostali rizici (rezidualni)**	**Vjerova**	**Posljed**	**Procjen**	**Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika**	**Odgovorna osoba**	**Rok**	**Stat**	**Kratak opis i ocjena realizacije mjere**
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor	netransparentn donošenje odluka direktora	poštovanje zakona, podzakonskih akata i opštih propisa ustanove kontro zakonitosti rada od strane nadležnih organa	Mogućnost sukoba interesa pri donošenja odluka	2	5	10	obezbjeđivanje veće transparentnosti u donošenju odluka direktora kroz redovno informisanje nadležnih organa ustanove	direktor		↔	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor	netrasparentno postupanje u kadrovskoj politici	primjena zakona i opštih akata u postupcima zapošljavanja i ostvarivanja prava zaposlenih spr javnih konkursa pri zapošljavanju formiranje komisija za sprovođenje postupaka	mogućnost subjektivnog odlučivanja i favorizovanja određenih zaposlenih	3	3	9	obezbjeđenje transparentne primjene unaprijed utvrđenih kroterijuma u postupcima zapošljavanja, raspoređivanja zaposlenih i ostvarivanje njihovih prava, kao i obrazlaganje donijetih odluka u svakom konkretnom slučaju redovna kontrola kriterijuma za donošenje odluka	direktor direktor		↔	
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	računovođa	nesavjesno i nanamjensko upravljanje finansijskim sredstvima	primjena važećih zakona i drugih propisa vođenje poslovnih knjiga u skladu sa propisima redov usklađivanje knjigovodstveni evidencija sa stvarnim stanjem	mogućnost nenamjernih grešaka u finansijskom posovanju	2	2	4	kontrola finansijskog poslovanja prije svakog knjiženja i vršenja plaćanja			↔	
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	sekretar direktor	nepostojanje adekvatne zaštite službenih dokumenata od zloupotrebe i neovlašćenog pristupa	ograničiti pristup samo ovlašćenim licima, čuvanje dokumentacije u zaključanim ormarima i arhivi obaveza zaposlenih da čuvaju povjerljivost službenih podataka fizička i	mogućnost gubitka ili zloupotrebe službenih podataka uslijed nedovoljne kontrole	3	3	9	obuka zaposlenih o zaštiti i povjerljivosti podataka redovna kontrola pristupa informacijama			↔	

Plan integriteta

			elektronska zaštita dokumentacije					