

Broj: 1011-495Podgorica, 15.04. 2024. god.

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 slij ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije	Postojeći zakoni i podzakonska akta interneta akta ustanove	Odstupanje od sprovođenja usvojenog godišnjeg plana i programa rada Centra. Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja				Osigurati učešće relevantnih subjekata i organizacionih jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja .	direktor pomoćnik direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano/godišnje	↓	Djelimično realizovano U izveštajnom periodu je tokom sprovođenja politike razvoja Centra nastavljena je saradnja sa državnim institucijama sa kojima Centar ima intezivnu komunikaciju tokom procesa obezbjeđivanja korisnika za potrebe sprovođenja mjera (ZZZCG, kao i saradnja sa resornim Ministarstvom). Takođe, nevladinim organizacija ma u smislu prisustvovani a raznim događajima koji imaju za cilj unapređenje usluga za

5							<p>Redovno u toku godine, po mogućnosti kvartalno, izvještavati o sprovođenju radnih aktivnosti.</p>	<p>direktor pomoćnik direktora Rukovodioci organizacionih jedinica</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Redovno se rade kvartalni izvještaji svih organizacionih jedinica, iste razmatraju organi upravljanja za svaki kvartal.</p>
ostvarivanje prava LSI. U narednom periodu je potrebno raditi na inteziviranju saradnje između institucija iz zemalja EU koje se bave profesionalnom rehabilitacijom. Kad su u pitanju organizacione jedinice njihovo učešće je bilo kroz kolegijume Centra u vidu dostavljanja sugestija i predloga za poboljšanje rada Centra.	kontinuirano/godišnje	<p>direktor pomoćnik direktora Rukovodioci organizacionih jedinica</p>	<p>Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj Centra</p>	kontinuirano	<p>Nije realizovano</p> <p>Tokom izvještajnog perioda nije bilo zvaničnih preporuka koje se odnose na</p>					

	Rukovodioci organizacionih jedinica	kršenja principa transparentnosti					institucije		kontinuirano		ost. Centra se ogledala u poštovanju zakona i podzakonskih akata u procedurama donošenja odluka. Raditi na izradi knjizi internih procedura.
1.5 Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnik direktora Rukovodioci organizacionih jedinica	Nepostojanje svih internih procedura	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neusklađene interne procedure sa eksternim pozitivno pravnim propisima	6	3	18	Nastaviti rad na izradi svih potrebnih internih procedura u narednom periodu	kontinuirano	↔	Djelimično realizovano Redovno se ažuriraju postojeće i radi se donošenju novih internih procedura.
1.6 Rukovođenje i upravljanje	direktor menadžer integriteta svi zaposleni	Nedostajvanje podataka i informacija menadžeru integriteta koji su od značaja za izradu i sprovođenje plana integriteta. Upoznavanje zaposlenih sa Planom integriteta	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna informisanost zaposlenih o značaju postojanja plana integriteta	2	4	8	Informisanje zaposlenih kako usmenim putem tako i pisanim putem o važnosti izrade i postojanja plana integriteta, kao i značaj učešća zaposlenih u ovom procesu koji doprinosi sprječavanju i otklanjanju mogućnosti za nastanak koruptivnog i neetičkog ponašanja	kontinuirano	↓	Realizovano Svi zaposleni su pisanim putem informisani o početku izrade Plana integriteta, važnosti postojanja istog i značaja uzimanja učešća zaposlenih u ovom procesu koji doprinosi sprječavanju i otklanjanju mogućnosti za nastanak koruptivnog i neetičkog ponašanja.

2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora Rukovodilci organizacionih jedinica službenik za javne nabavke	Donošenje nezakonitih odluka	Postojeći zakoni i podzakonska akta Interni akta instrucije	Mogućnost postojanja sukoba interesa	3 6 18	Izuzimanje zaposlenih u slučajevima postojanja sukoba interesa	direktor Rukovodilci organizacionih jedinica službenik za javne nabavke	kontinuirano	↔ Djelimično realizovano Tokom procesa rada nije se došlo do saznanja da postoje takvi slučajevi
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	upravni odbor direktor	Narušavanje principa transparentnosti	Postojeći zakoni i podzakonska akta Zakon o sprječavanju korupcije	Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovni i prihodima javnih funkcionera	6 4 24	Redovno dostavljati izvještaje o imovni i prihodima javnih funkcionera	direktor članovi upravnog odbora	kontinuirano	↑ Realizovano Svi koji imaju status javnih funkcionera u Centru dostavljaju izvještaje o prihodima i imovni.
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor pomoćnik direktora Rukovodilac odjeljenja za profesionalnu rehabilitaciju ostali zaposleni	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih prema korisnicima usluga	Zakon o radu Etički kodeks zaposlenih	Neovlašteno i neodobreno davanje izjava za javnost	5 7 35	Edukacija, pohađanje seminara zaposlenih o poštovanju standarda etičkog kodeksa	direktor pomoćnik direktora Rukovodilci organizacionih jedinica	kontinuirano	↑ Nije realizovano Obuka o poštovanju standarda etičkog kodeksa su planirane za ovaj period ali nijesu realizovane zbog ne sprovođenja istih u Upravi resurse, nijesu se našle u kalendaru obuka.
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu	Neadekvatno postupanje po prijavama zviždača Narušavanje zaštite identiteta i prava zviždača	4 4 16	Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korucije unutar ustanove i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu	direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača	kontinuirano	↑ Nije realizovano Tokom izvještajnog perioda se radilo na izradi

					<table border="1"> <tr> <td data-bbox="635 1153 730 1310">3</td> <td data-bbox="730 1153 826 1310">3</td> <td data-bbox="826 1153 922 1310">9</td> </tr> </table>	3	3	9	<p>Postupati po preporukama Agencije za sprječavanje korupcije (u slučajevima kad Agencija sprovi postupak po prijavi), i izvještavati Agenciju o preduzetim radnjama</p> <p>Edukacija odgovornog lica za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>	<p>direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p> <p>direktor odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača</p>	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	<p>Internog uputstva i u budućnosti će ovo uputstvo da bude sastavni dio internih procedura Centra.</p> <p>Nije realizovano</p> <p>Nije bilo takvih prijava.</p> <p>Nije realizovano</p> <p>Radke se na tome da takvo lice prođe odgovarajuću obuku</p>
3	3	9										
<p>2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih</p>	<p>direktor</p>	<p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj</p>	<p>Zakon o sprječavanju korupcije Interni akta institucije</p>	<p>Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija</p>		<p>Dostavljati do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu, Agenciji za sprječavanje korupcije pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama.</p>	<p>direktor</p>	<p>kontinuirano</p>	<p>Realizovano</p> <p>Centar ispunjava ovu Zakonom predviđenu obavezu u kontinuitetu svake godine.</p>			
<p>3.1 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>direktor Služba za finansijsko-racunovodstvene poslove</p>	<p>Neadekvatno strateško planiranje i izvršavanje budžeta</p>	<p>Zakon o budžetu Podzakonska akta Izveštaj o radu</p>	<p>Povreda postojećih procedura</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="54 1153 165 1310">4</td> <td data-bbox="165 1153 252 1310">28</td> </tr> </table>	4	28	<p>Uključiti zaposlene u dostavljanju predloga u toku izrade budžeta.</p>	<p>direktor Služba za finansijsko-racunovodstven e poslove</p>	<p>3/4 kvartal prethodne i kontinuirano u tekućoj</p>	<p>↑</p> <p>Nije realizovano</p> <p>Nije bilo mogućnosti da se svi zaposleni</p>	
4	28											

													3/4 kvartal prethodne i kontinuirano u tekućoj	Uključuje u dostavljanju predloga za Izradu Budžeta jer je u tom periodu izrade većina zaposlenih koristila godišnje odmore
								Preporuke eksternog revizora ukoliko postoje	direktor Služba za finansijsko- racunovodstven e poslove	kada bude preporuka	Nije realizovano Nije bilo preporuka	↑	Nije realizovano Nije donijeto, radice se tokom izrade knjige procedura	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Služba za finansijsko- racunovodstvene poslove	Neadekvatno planiranje, izrada i realizacija godišnjeg finansijskog plana	Postojeći zakoni i podzakonska akta Statut	Odstupanje od budžetskih sredstava	4 6 24	Donijeti interno uputstvo o pravilima izrade finansijskog plana Pohadati relevantne seminare i obuke na ovu temu	direktor Služba za finansijsko- racunovodstven e poslove	u kontinuitetu	Nije realizovano					
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Služba za finansijsko- racunovodstvene poslove službenik za javne nabavke	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Postojeći zakoni i podzakonska akta Obaveza sastavljanja izvještaja Zaključeni ugovori o javnim nabavkama	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	4 6 24	Donijeti interno uputstvo o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama;	direktor Služba za finansijsko- racunovodstven e poslove službenik za javne nabavke	Kontinuirano/ dok traje postupak javne nabavke	↔	Djelimično realizovano Nije donijeto interno uputstvo ali postoji niz podzakonskih akata koji regulišu sprovođenje				

					3		4		12											
		Nezakonit uticaj												kontinuirano/ dok traje postupak javne nabavke		ovog postupka				
													Realizovano/ dok traje postupak javne nabavke		Realizovano					
													Realizovano/ dok traje postupak javne nabavke		Realizovano					
													Do okončanja postupka sprovođenja javne nabavke		Realizovano		↓			
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Služba za finansijsko- racunovodstvene poslove	Donošenje nezakonitih odluka Sukob interesa Nezakonitosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki	Postojeći zakoni i podzakonska akta Mogućnost ulaganja žalbi Obaveza sastavljanja izveštaja Verifikacija od strane članova komisije	Mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neodgovorno bodovanje (priateljske ili rodacke veze) ili sukob interesa			Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama	direktor Služba za finansijsko- racunovodstven e poslove službenik za javne nabavke	Provjera nepostojanja sukoba interesa	direktor Rukovodilac službe za finansijsko- racunovodstven e poslove službenik za javne nabavke	do okončanja postupka sprovođenja javnih nabavki		Realizovano Kad se realizuje postupak javnih nabavki vrši se i provjera							
													do okončanja postupka sprovođenja javne nabavke		Realizovano Po potrebi se uključuje					
															Realizovano Djelimično realizovano		↔			
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor Služba za finansijsko- racunovodstvene poslove	Odstupanje od usvojenog budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava									Razmotriti sugestije (ukoliko postoje) revizora	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano				Nije bilo sugestija revizora, ali organ	

									Upravljanja Centra razmatra i usvaja finansijske izvještaje
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor svi zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu	Postojeći zakoni i podzakonska akta Obuke i seminarji	Neodgovarajući prostorni kapaciteti Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama Pristup dokumentaciji/arhivi neovlašćenim licima	3 6 18	Uvođenje sistema upravljanja dokumentima kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↓ Djelimično realizovano Internim procedurama će se preciznije urediti
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor svi zaposleni	Odsustvo adekvatne informacione bezbjednosti	Mreža internet konekcije na koju su povezani državni organi Antivirusni program	Neadekvatna funkcionalnost IT sistema Nepostojanje lica zaduženog za održavanje IT sistema unutar ustanove	3 3 9	Razmotriti mogućnost zapošljavanja lica informatičkog smjera za održavanje opreme i sajta Centra	direktor	U narednom periodu	↓ Realizovano Shodno sistematizaciji i radnih mjesta u Centru radno mjesto Pr menadžera /administrato ra sajta je popunjeno u 2023. godini
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica arhivar	Čuvanje informacija Održavanje tajnih podataka protivno Zakonu o zaštiti ličnih podataka Zloupotreba tajnih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga Centra	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nedovoljna zaštita poverljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite poverljivih podataka Neadekvatan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	3 6 18	Donijeti Pravilnik o poslovnoj tajni i stepenu tajnosti podataka u posjedu Centra, kao i način i postupak uvida nadležnih i ovlašćenih organa u isti	direktor arhivar svi zaposleni	Kontinuirano	↔ Nije realizovano Postojanje predmetnog pravilnika je predviđeno Statutom Centra i radi se na izradi knjige internih procedura a onda će isti biti sastavni dio te knjige. Realizovano Vrši se

					2 4 8	dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja	svi zaposleni	kontinuirano	redovna kontrola od strane rukovodilaca Službi
5.1 Zaštita prava korisnika	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica stručni tim koji izvodi mjere profesionalne rehabilitacije	Neetičko i neprofesionalno ponašanje prema korisnicima usluga Centra Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Postojeći zakoni i podzakonska akta Interna pravila i procedure Etički kodeks zaposlenih	Nepoznavanje i nepoštovanje procedure prijavljivanja primijenih poklona Nepoznavanje odredaba Etičkog kodeksa		prijavljivanje primljenih poklona Organizovati obuke svim zaposlenima o primjeni i poštovanju Etičkog kodeksa	direktor svi zaposleni direktor svi zaposleni	kontinuirano kontinuirano	Realizovano ↔ Realizovano Djelimično realizovano Nije ih bilo Zaposleni su upoznati sa pravilima Etičkog kodeksa ali zvaničnih obuka nije bilo
6.1 Zabrana diskriminacije lica sa invaliditetom	direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Stručni tim	Obezbjediti potrebne natpise na brajevom pismu u objektu kao i taktične oznake za slabovidna lica i lica bez ostataka vida	Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom	Nerazumljivi format informacija	4 3 12	Raditi na obezbjeđivanju natpisa na Brajevom pismu i u lako razumljivim formatima u prostorijama Centra. Takođe, u neposrednom radu sa korisnicima i sajtu Centra	direktor direktor	kontinuirano kontinuirano	Realizovano ↔ Realizovano Sajt je prilagođen licima sa invaliditetom a u Centru postoje natpisi na Brajevom pismu Djelimično realizovano Postoji namjera za ugradnju taktičnih oznaka u Centru u budućnosti
						Raditi na obezbjeđivanju taktičnih oznaka na potrebnim mjestima u Centru	direktor	kontinuirano	

/ 1. Zaštita o podataka o ličnosti / dokumentacija korisnika profesionalne rehabilitacije	direktor stručni tim koji izvodi mjere profesionalne rehabilitacije	Neadekvatno arhiviranje i korišćenje ličnih podataka korisnika	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nepoštovanje procedura izvođenja mjera profesionalne rehabilitacije	4	3	12	Vršiti redovnu provjeru poštovanja procedura nad dokumentacijom koja se koristi tokom sprovođenja mjera profesionalne rehabilitacije a koja sadrži lične podatke korisnika	direktor arhivar stručni tim koji izvodi mjere profesionalne rehabilitacije	U kontinuitetu	↔	Realizovano Neposredni rukovodioci vrše nadzor i provjeru nad istom.

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

[Signature]

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI



[Signature]