|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  Verzija: 14 Status: VAZECI Vreme Statusa: 2024-09-25 13:27 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  JU Srednja mješovita škola „Vuksan Đukić“ Mojkovac |  |
|  | 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) | Vjer. | Posljedice | Procjena | Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika | Ogovorna osoba | Rok | St. | Kratak opis i ocjena realizacije mjere |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 | Rukovođenje i upravljanje |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj |
| Donošenje nezakonitih odluka |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |

 |

|  |
| --- |
| Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 4 |

 |

|  |
| --- |
| 8 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti institucije  | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Razmotriti usvajanje procedura o diskrecionom odlučivanju  | direktor | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.2 | Rukovođenje i upravljanje |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj |

 |

|  |
| --- |
| Zakon o sprječavanju korupcije |
| Interna akta institucije |

 |

|  |
| --- |
| Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcijeNepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednostiNedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim sponzorstavima i donacijama | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu pisani izvještaj o primljenim sponzorstvima i donacijama sa kopijom dokumentacije u vezi sa tim sponzorstvima ili donacijama, na propisanom obrascu  | direktor | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.3 | Rukovođenje i upravljanje |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Narušavanje integriteta institucije |
| Narušavanje integriteta zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| Interna akta institucije |
| Zakoni i podzakonska akta |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organizacionih jedinica / organa  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 15 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redovno izvještavanje o sprovedenim kontrolama | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Praćenje realizacije preporuka za unapređenje rada  | direktor | Kontinuirano |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.4 | Rukovođenje i upravljanje |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Nepostojanje jasne strategije upravljanja, misije i vizije |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |
| Interna akta institucije |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatno kreiranje politike razvoja i upravljanja (utvrđivanje misije, vizije, strategija i planova) |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 4 |

 |

|  |
| --- |
| 12 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom kreiranja politike razvoja i upravljanja | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Napraviti model za procjenu i uspješnosti organizacije | direktor | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Razmotriti preporuke relevantnih subjekata koje se odnose na razvoj institucije | direktor | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.5 | Rukovođenje i upravljanje |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatno strateško planiranje rada institucije |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |
| Podjela radnih zadataka |

 |

|  |
| --- |
| Odstupanja u sprovođenju strategije razvoja institucije, programa i planova rada |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 15 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redovno u toku godine izvještavati o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.6 | Rukovođenje i upravljanje |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Narušavanje integriteta institucije |
| Narušavanje principa transparentnosti |

 |

|  |
| --- |
| Interna akta institucije |
| Zakoni i podzakonska akta |

 |

|  |
| --- |
| Negativna ocjena javnog mnjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 15 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Proaktivno objavljivati informacije iz člana 12 Zakona o slobodnom pristupu informacijama i druge informacije od javnog interesa uz odgovarajući način zaštite ličnih podataka koji su od značaja za privatnost i podataka koji su označeni stepenom tajnosti, u skladu sa zakonom. | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↓ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na internet stranici | direktor | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.7 | Rukovođenje i upravljanje |

 |

|  |
| --- |
| sekretar |

 |

|  |
| --- |
| Sukob interesa |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |
| Interna akta institucije |
| Podjela radnih zadataka |

 |

|  |
| --- |
| Nedovoljno jasna podjela i razgraničenja sistema kontrole i vršenja ovlašćenja zbog velike koncentracije zadataka na samo jednoj osobi; |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 12 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti sekretara;  | sekretar | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) |

 |

|  |
| --- |
| Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi |

 |

|  |
| --- |
| Zakon o sprječavanju korupcije |

 |

|  |
| --- |
| Primanje poklona (javnih funkcionera) suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcijeNepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednostiNedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 18 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Odrediti lice koje je zaduženo za evidenciju poklona javnih funkcionera | direktor | kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Vršiti redovnu kontrolu evidencije o primljenim poklonima | direktor | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Dostaviti Agenciji za sprječavanje korupcije izvod iz evidencije poklona na propisanom obrascu, do kraja marta tekuće godine za prethodnu godinu | direktor | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.2 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) |

 |

|  |
| --- |
| Narušavanje principa transparentnosti |

 |

|  |
| --- |
| Zakon o sprječavanju korupcije |

 |

|  |
| --- |
| Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje izvještaja o imovini i prihodima javnih funkcionera |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 4 |

 |

|  |
| --- |
| 8 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redovno dostavljati izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera | javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji) | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↓ |

 |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| svi zaposleni |

 |

|  |
| --- |
| Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |

 |

|  |
| --- |
| Primanje poklona suprotno odredbama zakonaNedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 18 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Donijeti i objaviti obavještenje kojim će se svi zaposleni upoznati o obavezi prijavljivanja svih poklona a neposredni rukovodioci obavezati da ažurno vode evidenciju o primljenim poklonima i izvještavaju nadležnu službu | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| svi zaposleni |

 |

|  |
| --- |
| Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |

 |

|  |
| --- |
| Primanje poklona suprotno odredbama zakonaNedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 18 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Donijeti interno uputstvo o vođenju evidencije primljenih poklona zaposlenih | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.4 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj |
| Sukob interesa |

 |

|  |
| --- |
| Interna akta institucije |
| Obaveza sastavljanja izvještaja |
| Zakoni i podzakonska akta |

 |

|  |
| --- |
| Veliki i/ili nekontrolisan prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarade i drugih odluka od značaja za rad edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 4 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 24 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije zbog povećanja transparentnosti | direktor Službe za zajedničke poslove | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↑ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.5 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji |

 |

|  |
| --- |
| Obuke i seminari |
| Etički kodeks |

 |

|  |
| --- |
| Nedovoljan razvijen nivo svijesti zaposlenih za prijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 15 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije  | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Uvesti edukaciju  | direktor | Kontinuirano |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.6 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| direktor |
| odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača |

 |

|  |
| --- |
| Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji |
| Ugrožavanje zaštite podataka |

 |

|  |
| --- |
| Zakon o sprječavanju korupcije |
| Zakon o tajnosti podataka |
| Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu |
| Zakon o zabrani zlostavljanja na radu |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatno postupanje po prijavama zviždačaNarušavanje zaštite identiteta i prava zviždača |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 10 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obezbijediti zaštitu zviždača od svih oblika diskriminacije i ograničenja i uskraćivanja prava zviždača | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↑ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijava korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama, kao i zaštitu identiteta lica koje je podnijelo prijavu | direktor | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.6 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| direktor |
| odgovorno lice za prijem i postupanje po prijavi zviždača |

 |

|  |
| --- |
| Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji |
| Ugrožavanje zaštite podataka |

 |

|  |
| --- |
| Zakon o sprječavanju korupcije |
| Zakon o tajnosti podataka |
| Zakon o zaštiti diskriminacije na radnom mjestu |
| Zakon o zabrani zlostavljanja na radu |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatno postupanje po prijavama zviždačaNarušavanje zaštite identiteta i prava zviždača |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 10 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obavještavati zviždače o mjerama koje su preduzete po njihovoj prijavi | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↑ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.7 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Nestručan i neprofesionalan rad |

 |

|  |
| --- |
| Interna akta institucije |
| Zakoni i podzakonska akta |

 |

|  |
| --- |
| Određen broj zaposlenih nema položen poseban stručni ispit |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 15 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naložiti svim zaposlenima da obezbjede puno sprovođenje obaveze o opštem i posebnom programu obuka za sve zaposlene u predvidjenom roku  | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↑ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.8 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Neefikasna i neracionalna kadrovska politika |

 |

|  |
| --- |
| Interna akta institucije |

 |

|  |
| --- |
| Nedovoljni kadrovski kapaciteti u određenim organizacionim jedinicama |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 12 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti institucije | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Popuniti upražnjena radna mjesta u skladu sa Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta | direktor | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.9 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| direktor |
| svi zaposleni |

 |

|  |
| --- |
| Sukob interesa |

 |

|  |
| --- |
| Etički kodeks |
| Zakoni i podzakonska akta |

 |

|  |
| --- |
| Mogućnost nastanka sukoba interesa prilikom donošenja odluka i sprovođenja zakonskih procedura |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 12 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Donijeti interno uputstvo za kontrolu i evidenciju postojanja sukoba interesa i periodična kontrola zahtjeva za izuzeće  | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↑ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.10 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje |
| Narušavanje integriteta institucije |

 |

|  |
| --- |
| Plan i program obuka |
| Interna akta institucije |

 |

|  |
| --- |
| Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 9 |

 |

|  |
| --- |
| 18 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↑ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.10 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje |
| Narušavanje integriteta institucije |

 |

|  |
| --- |
| Plan i program obuka |
| Interna akta institucije |

 |

|  |
| --- |
| Nedostatak stručnog znanja i vještina kadra |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 9 |

 |

|  |
| --- |
| 18 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↑ |

 |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.11 | Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Narušavanje principa transparentnosti |

 |

|  |
| --- |
| Etički kodeks |
| Mogućnost ulaganja žalbi |
| Obuke i seminari |
| Pojačan stručni nadzor |

 |

|  |
| --- |
| Ne postoje jasni kriterijumi za objektivnu ocjenu rada i nagrađivanja službenika  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 15 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i nagrađivanja zaposlenih na način što će se rezultati ocjenjivanja i spisak nagrađenih zaposlenih javno objavljivati na oglasnoj tabli  | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↑ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1 | Planiranje i upravljanje finansijama |

 |

|  |
| --- |
| direktor |
| računovođa |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta |

 |

|  |
| --- |
| Edukacija |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatno planiranje budžeta |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 10 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta | računovođa | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta | računovođa | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.2 | Planiranje i upravljanje finansijama |

 |

|  |
| --- |
| direktor |
| računovođa |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |
| Izvještaj o radu |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redovno sprovođenje unutrašnjih finansijskih kontrola | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Postupati po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji | direktor | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.3 | Planiranje i upravljanje finansijama |

 |

|  |
| --- |
| direktor |
| službenik za javne nabavke |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki |
| Prekoračenje i zloupotreba  |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |
| Obaveza sastavljanja izvještaja |

 |

|  |
| --- |
| Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 10 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kvartalno izvještavanje rukovodstva o realizaciji javnih nabavki | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
| službenik za javne nabavke |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.3 | Planiranje i upravljanje finansijama |

 |

|  |
| --- |
| direktor |
| službenik za javne nabavke |

 |

|  |
| --- |
| službenih nadležnosti |

 |

|  |
| --- |
| Ugovor o javnoj nabavci |

 |

|  |
| --- |
| Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 10 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.4 | Planiranje i upravljanje finansijama |

 |

|  |
| --- |
| direktor |
| službenik za javne nabavke |

 |

|  |
| --- |
| Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj |
| Narušavanje principa transparentnosti |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |
| Portal javnih nabavki |

 |

|  |
| --- |
| Nedovoljna transparentnost javnih nabavki |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 15 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Objavljivati pozive za učešće u postupcima javnih nabavki i druge dokumente | službenik za javne nabavke | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.5 | Planiranje i upravljanje finansijama |

 |

|  |
| --- |
| službenik za javne nabavke |
| članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda |

 |

|  |
| --- |
| Donošenje nezakonitih odluka |
| Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja |
| Sukob interesa |
| Nepravilnosti i narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |
| Mogućnost ulaganja žalbi |
| Obaveza sastavljanja izvještaja |
| Verifikacija od strane kolega |

 |

|  |
| --- |
| Postoji mogućnost davanja prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda zbog prijateljskih i rođačkih veza (klijentelizam, nepotizam, kronizam) ili sukoba interesa |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 12 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama  | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova tenderskih komisija i službenika za javne nabavke i obrazaca za imovinu | direktor | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |

 |

|  |
| --- |
| direktor |
| rukovodilac IT službe |

 |

|  |
| --- |
| Curenje informacija |
| Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja |
| Ugrožavanje zaštite podataka |

 |

|  |
| --- |
| Interna akta institucije |
| Pojačan stručni nadzor |

 |

|  |
| --- |
| Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za privatne svrhe |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 18 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razmotriti mogućnost uvođenja posebnog IT sistema po principu Data Menagament za elektronsku bazu podataka – dokumenata u posjedu institucije (opciono) | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi | rukovodilac IT službe | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4.2 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |

 |

|  |
| --- |
| sekretar |

 |

|  |
| --- |
| Curenje informacija |
| Nesavjestan rad |
| Ugrožavanje zaštite podataka |

 |

|  |
| --- |
| Pojačan stručni nadzor |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti. |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 7 |

 |

|  |
| --- |
| 14 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive  | sekretar | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine | sekretar | Kontinuirano |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4.3 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |

 |

|  |
| --- |
| sekretar |

 |

|  |
| --- |
| Curenje informacija |
| Odavanje tajnih podataka |
| Zloupotreba povjerljivih službenih podataka i informacija o korisnicima usluga / strankama |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |

 |

|  |
| --- |
| Nedovoljna zaštita povjerljivih podataka zbog neadekvatnih mjera administrativne zaštite tajnih podataka |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 10 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije | rukovodilac institucije | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↔ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4.4 | Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata |

 |

|  |
| --- |
| sekretar |

 |

|  |
| --- |
| Curenje informacija |
| Nesavjestan rad |

 |

|  |
| --- |
| Edukacija |
| Interna akta institucije |
| Podzakonska akta |

 |

|  |
| --- |
| Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 10 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije | sekretar | kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↓ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 | Vanredna polaganja |

 |

|  |
| --- |
| Profesori |

 |

|  |
| --- |
| Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje |

 |

|  |
| --- |
| Podjela radnih zadataka |
| Pojačan stručni nadzor |

 |

|  |
| --- |
| Nedostatak procedura o radu (nepostojanje smjernica, pravilnika, uputstava); |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 18 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Donijeti interno uputstvo o kontroli i procedureo radu. Kontrola pripremne nastave  | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↓ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Praćenje sprovođenja od strane direktora | direktor | Kontinuirano |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1 | Odnosi sa javnošću |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj |
| Narušavanje  |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |
| Princip četiri oka |

 |

|  |
| --- |
| Nedovoljna informisanost javnosti o radu škole |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 18 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Povećati broj informacija o radu institucije po sopstvenoj inicijativi i  | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↑ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |

 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1 | Odnosi sa javnošću |

 |

|  |
| --- |
| direktor |

 |

|  |
| --- |
| principa transparentnosti |
| Narušavanje integriteta institucije |

 |

|  |
| --- |
| Zakoni i podzakonska akta |
| Princip četiri oka |

 |

|  |
| --- |
| Nedovoljna informisanost javnosti o radu škole |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 18 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| na zahtjev medija i javnosti |  |  |

|  |
| --- |
| ↑ |

 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici institucije | rukovodilac IT službe | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1 | Slobodan pristup informacijama |

 |

|  |
| --- |
| službenik za slobodan pristup informacijama |

 |

|  |
| --- |
| Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj |

 |

|  |
| --- |
| Zakon o slobodnom pristupu informacijama |

 |

|  |
| --- |
| Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakono o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 3 |

 |

|  |
| --- |
| 5 |

 |

|  |
| --- |
| 15 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objaviti Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↓ |

 |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI | sekretar | Kontinuirano |  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 7.2 | Slobodan pristup informacijama |

 |

|  |
| --- |
| službenik za slobodan pristup informacijama |

 |

|  |
| --- |
| Donošenje nezakonitih odluka |
| Narušavanje integriteta institucije |

 |

|  |
| --- |
| Zakon o slobodnom pristupu informacijama |
| Vodič za slobodan pristup informacijama |

 |

|  |
| --- |
| Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavještavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 2 |

 |

|  |
| --- |
| 6 |

 |

|  |
| --- |
| 12 |

 |

 |

 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Izvještavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva | direktor | Kontinuirano |

|  |
| --- |
| ↓ |

 |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |  |