

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. edice	Pr ocn en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Direktorica	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnost	Zakoni/Podzakonska akta	Donošenje odluka pod uticajem eksternih i drugih neprihvatljivih uticaja	3	5	15	Jačanje transparentnosti prilikom donošenja odluka, propisa i drugih akata	Direktorica	Kontinuirano	↔	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Direktorica	Narušavanje integriteta institucije i zaposlenih	Primjena Pravilnika o obavezama i pravima zaposlenih	Upotreba širokih diskrecionih ovlaštenja	3	5	15	Primjena Zakona o sprječavanju korupcije/Etički kodeks	Direktorica	Kontinuirano	↔	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Direktorica	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o lobiranju	Primanje sponzorstva i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije	3	6	18	Evidentiranje primljenih sponzorstva/donacija i njihova vrijednost	Direktorica	Kontinuirano	↔	
								Redovno dostavljati Izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera ASK/ do 31. Marta za prethodnu godinu	Direktorica Savjetnica za finansijske i administrativne poslove	Kontinuirano		
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktorica	Donošenje nezakonitih odluka	Statut TOP-a	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i njihove vrijednosti Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje Izvjestaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	3	6	18	Evidencija o primljenim poklonima	Direktorica	Kontinuirano	↔	

1.4 Rukovođenje i upravljanje	Direktorica	Donošenje nezakonitih odluka	Statut TOP-a	Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i njihove vrijednosti Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje Izvjestaja o imovini i prihodima javnih funkcionera	3 6 18	Redovno dostavljati Izvještaje o imovini i prihodima javnih funkcionera ASK/ do 31. Marta za prethodnu godinu	Direktorica		↔
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Direktorica	Nezakonit proces planiranja	Zakoni i pravilnici sprovođenje etickog kodeksa	Zapošljavanje bez javnog oglašavanja i suprotno Zakonu i Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ; Neadekvatno postupanje po prijavi zviždača i narušavanje zaštite identiteta i i prava zviždača; Nedovoljna informisanost zaposlenih; Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje.	3 5 15	Donijeti Internu proceduru za oglašavanje radnih mjesta	Direktorica savjetnica za finansijske i administrativne poslove	Kontinuirano	↔
						Donijeti interno uputstvo za evidenciju prijave korupcije unutar institucije i postupanje po prijavama , kao i zaštitu identiteta lica koje je tu prijavu podnijelo	Direktorica savjetnica za finansijske i administrativne poslove	Kontinuirano	
2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	svi zaposleni	Ostvarivanje nedozvoljene koristi Curenje informacija	Interna akta Pravilnik o pravima i obavezama zaposlenih	-Nedovoljna informisanost zaposlenih - Nedovoljna transparentnost trošenja sredstava i zapošljavanja u toku izborne kampanje	3 5 15	Pojačani rukovodni nadzor	Direktorica	Kontinuirano	↔
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktorica	Neadekvatno donošenje finansijskog plana	Pojačani službeni i stručni nadzor Edukacija Podzakonska akta Finansijski plan	-Nemogućnost realizacije planiranih aktivnosti -Odstupanje od zakonskih procedura -Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti -Neblagovremeno dostavljanje finansijskog plana - Narušavanje principa transparentnosti	3 8 24	Kvalitetno planiranje aktivnosti	Direktorica Savjetnica za finansijsko i administrativno poslovanje	Kontinuirano	↔
						Dostavljanje finansijskog plana Nadzornom odboru, Izvršnom odboru i Skupštini TOP-a na usvajanje.	Direktorica Savjetnica za finansijske i administrativne poslove	Kontinuirano	

3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Direktorica	Neadekvatno donosenje finansijskog plana	Pojačani službeni i stručni nadzor Edukacija  Podzakonska akta  Finansijski plan	-Nemogućnost realizacije planiranih aktivnosti -Odstupanje od zakonskih procedura -Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti -Neblagovremeno dostavljanje finansijskog plana -Narusavanje principa transparentnosti	3 8 24		↔	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	savjetnica za finansijske i administrativne poslove	Neadekvatno donosenje finansijskog plana Neusklađenost plana javnih nabavki sa godišnji finansijskim planom	Pojačani službeni i stručni nadzor Edukacija  Podzakonska akta  Finansijski plan	Nemogućnost realizacije planiranih aktivnosti Odstupanje od zakonskih procedura Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Neblagovremeno dostavljanje finansijskog plana	3 8 24	Dostavljanje finansijskog plana Nadzornom odboru, izvršnom odboru i Skupštini TOP-a na usvajanje.	↔	Kontinuirano  savjetnica za finansijske i administrativne poslove
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama  Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Edukacija, praćenje Zakona o javnim nabavkama. Pojačan stručni nadzor.  Pravilnici i uputstva.	Sukob interesa u postupanju javnih nabavki. Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje sredstava predviđenih Planom javnih nabavki. Nepodnošenje godišnjih izvještaja o poslovanju organizacije.	3 8 24	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.  Donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine.  Podnošenje Izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou.  Usklađivanje plana javnih nabavki sa finansijskim planom.	↔	Savjetnica za fin. I administrativne poslove/Službenik za javne nabavke  Savjetnica za fin. I administrativne poslove/Službenik za javne nabavke  Službenik za javne nabavke Savjetnica za finansijske i administrativne poslove  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano

3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Službenik za javne nabavke	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama  Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Zakon o javnim nabavkama Edukacija, praćenje Zakona o javnim nabavkama. Pojačan stručni nadzor.  Pravilnici i uputstva.	Sukob interesa u postupanju javnih nabavki. Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje sredstava predviđenih Planom javnih nabavki. Nepodnošenje godišnjih izvještaja o poslovanju organizacije.	3 8 24	Kontinuirano dostavljanje redovnih finansijskih izvještaja o poslovanju Izvršnom odboru organizacije, redovna kontrola ažurnosti dostavljanja izvještaja	administrativne poslove  Službenik za javne nabavke Savjetnica za finansijske i administrativne poslove	Kontinuirano	↔
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Eksterna konsultantkinja za knjigovostvene usluge	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama  Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki  Netransparentnost pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Zakon o javnim nabavkama Edukacija, praćenje Zakona o javnim nabavkama. Pojačan stručni nadzor.  Pravilnici i uputstva.	Sukob interesa u postupanju javnih nabavki. Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje sredstava predviđenih Planom javnih nabavki. Nepodnošenje godišnjih izvještaja o poslovanju organizacije.	3 8 24	Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.  Donošenje plana javnih nabavki za tekuću godinu do kraja januara tekuće godine i podnošenje Izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki na godišnjem nivou.  Usklađivanje plana javnih nabavki sa finansijskim planom.  Kontinuirano dostavljanje redovnih finansijskih izvještaja i izvještaja o poslovanju Izvršnom odboru organizacije,	Eksterna konsultantkinja za knjigovostvene usluge  Eksterna konsultantkinja za knjigovostvene usluge  Eksterna konsultantkinja za knjigovostvene usluge	Kontinuirano  Kontinuirano  Kontinuirano	↔

3.4	Planiranje i upravljanje finansijama	Eksterna konsultantkinja za knjigovostvene usluge	Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama  Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki  Netransparentnost pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama	Zakon o javnim nabavkama Edukacija, praćenje Zakona o javnim nabavkama. Pojačan stručni nadzor.  Pravilnici i uputstva.	Sukob interesa u postupanju javnih nabavki. Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje sredstava predviđenih Planom javnih nabavki. Nepodnošenje godišnjih izvještaja o poslovanju organizacije.	3	8	24				↔
4.1	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Svi zaposleni	Ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta	Neadekvatno postupanje sa imovinom i službenom dokumentacijom.	4	6	24	Izvršiti analize da li su mjere zaštite efikasne i obezbijediti uslove za adekvatno postupanje sa imovinom i čuvanje dokumentacije.	Direktorica Svi zaposleni	Kontinuirano	↔
									Sprovođenje zakona o čuvanju dokumentacije.	Direktorica svi zaposleni	Kontinuirano	
									Čuvanje digitalnih formi podataka za finansije.	Direktorica svi zaposleni	Kontinuirano	
5.1	Izrada i sprovođenje propisa koji se odnose na TOPodgorice	Direktorica	Kršenje principa transparentnosti kroz pripreme i donošenje akata	Zakonska regulativa	Donošenje propisa i akata pod eksternim uticajem suprotno interesu TOP-a.	3	8	24	Intezivno provodjenje donošenja akata.	Direktorica	Kontinuirano	↑
6.1	Odnosi sa javnošću	Direktorica Pr menadžer	Nedozvoljeno lobiranje, drugi javni uticaji koji su štetni po integritet organizacije.	Postojeći zakoni i podzakonska akta, interni akt organizacije	Kršenje principa transparentnosti/Gubitak povjerenja građana u rad službenika i organizacije	3	6	18	Unaprijeđenje rada Pr službe tj službenika kroz obuke i seminare  Izrada Informatora o slobodnom pristupu informacija	Direktorica Pr menadžer	Kontinuirano	↔

7.1	Manifestacije na otvorenom	Direktorica svi zaposleni	Neadekvatan plan manifestacije	Godišnji plan manifestacija	Spriječavanje održavanja manifestacija usljed elementarnih nepogoda (kiša, snijeg, vjetar, grad..)	3	6	18	Donijeti alternativni plan manifestacija u slučaju vremenskih nepogoda	Direktorica svi zaposleni	Kontinuirano	↔
8.1	Prijava boravka stranih turista-korišćenjem sistema RB 90	Informator	Neblagovremen i neprecizan unos podataka prilikom prijave stranih turista	Zakonski i podzakonski akt Kompjuterski sistem za unos podataka.	Pad kompjuterskog sistema usljed nestanka električne energije ili više sile. - Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom/cuvanje dokumentacije.	5	8	40	Obuka zaposlenih na prijavi boravka stranih turista.	Informator Direktorica	Kontinuirano	↔
									Obezbjedjivanje uslova za nesmetan i neprekidan rad prilikom prijave boravka stranih turista.	Direktorica svi zaposleni	Kontinuirano	

Direktorica

Menadžerka za integritet

Datum: Podgorica, oktobar 2020.g.