

2.1	Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor sekretar urednik šef računovodstva ostali zaposleni	Diskriminacija, ograničenje i uskraćivanje prava zaposlenog kod otkrivanja i prijavljivanja sumnje na korupciju i druge povrede integriteta	Nepošteno i neprofesionalno ponašanje zaposlenih	Nepošteno i nezvoljeno poklona ili druge nezvoljene koristi	Nepošteno i nezvoljeno poklona ili druge nezvoljene koristi	Nepošteno i nezvoljeno poklona ili druge nezvoljene koristi	Nepošteno i nezvoljeno poklona ili druge nezvoljene koristi	
3.1	Planiranje i upravljanje finansijama	direktor šef računovodstva službenik za javne nabavke	Neadekvatno planiranje, izrada i realizacija godišnjeg Finansijskog plana	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	
4	6	24	Ravnomjerna raspodjela poslova	Edukacija zaposlenih o etičkom i profesionalnom poslovanju	Broj prijavljenih primljenih poklona	Pokrenuti disciplinski postupci i izrečene sankcije protiv zaposlenih	Redovno, blagovremeno i sistematsko donošenje godišnjeg finansijskog plana	Redovno, blagovremeno i sistematsko donošenje godišnjeg finansijskog plana	Realno planiranje kupovine prioritetnih osnovnih sredstava javne ustanove
4	6	24	direktor	direktor sekretar	direktor sekretar urednik službenik za javne nabavke	direktor sekretar	direktor šef računovodstva	direktor šef računovodstva	direktor službenik za javne nabavke
			kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano	kontinuirano
			↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔

		3	5	15	↔
<p>3.1 Planiranje i upravljanje finansijama</p>	<p>direktor šef računovodstva službenik za javne nabavke</p> <p>Nedekvalitno planiranje, izrada i realizacija godišnjeg Finansijskog plana</p> <p>Nedekvalitno sprovođenje postupaka javnih nabavki</p> <p>Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama</p> <p>Zloupotreba finansijskih ovlaštenja</p> <p>Zloupotreba korišćenja službenih vozila</p>			<p>Nerazumljivi i nedorečeni propisi Nedovoljno transparentan rad javne ustanove</p> <p>Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama</p> <p>Kontrola upotrebe službenih vozila</p> <p>Unaprijeđivanje znanja iz oblasti finansija i javnih nabavki</p>	<p>šef računovodstva službenik za javne nabavke kontinuirano</p> <p>direktor kontinuirano</p> <p>direktor kontinuirano</p> <p>direktor službenik za javne nabavke šef računovodstva kontinuirano</p>
<p>4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata</p>	<p>svi zaposleni</p> <p>Nesavjesno čuvanje podataka i dokumenata od strane zaposlenih u njihovom radu</p> <p>neuređan i neprofesionalan rad arhive u pogledu evidencije i čuvanja dokumenata</p> <p>Neblagovremen i netačan unos podataka u informacioni sistem</p> <p>neblagovremni i netačan unos podataka u ahivske knjige (djelovodnik i sl.)</p> <p>Odsustvo informacione bezbjednosti</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>6</p> <p>Edukacija Pojavljanje službenih i stručni nadzor Neposredan razgovor</p> <p>Neodgovarajući prostorni kapaciteti Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji</p> <p>Uvođenje sistema upravljanja dokumentima</p> <p>Kontrola pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji</p> <p>Postojanje informacione bezbjednosti</p>	<p>svi zaposleni kontinuirano</p> <p>svi zaposleni kontinuirano</p> <p>svi zaposleni kontinuirano</p> <p>svi zaposleni kontinuirano</p> <p>direktor svi zaposleni kontinuirano</p>

4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumentata	svi zaposleni	Nesavjesno čuvanje podataka i dokumentata od strane zaposlenih u njihovom radu	Edukacija Pojakan službeni i stručni nadzor Neposredan razgovor	Neodgovarajući prostorni kapaciteti Odsustvo kontrole pristupa službenim prostorijama i dokumentaciji	2	3	6	↔
5.1 Etika i lični integritet	direktor svi zaposleni	Narušavanje integriteta zaposlenih Narušavanje integriteta institucije Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Prijavlivanje korupcije licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača	Nedovoljno transparentan rad	3	4	12	↔
6.1 Poslovi prijema i otpremanja/dostavljanja zahijeva, podnesaka i	tehnički sekretar	neblagovremeni i netačan unos podataka u ahivske knjige (djelovodnik i sl.)	Interni akta institucije Zakoni i podzakonska akta Ravnomjerno raspoređivanje	Neblagovremeno dostavljanje predmeta i drugih akata nakon njihove izrade arhivi. Velika koncentracija	3	4	12	↔
		Nepravljanje kopije i drugih nezakonitih radnji					Obaveza popunjavanja obrascu prijave poklona u skladu sa Pravilnikom o raspodjelu poklonima javnih funkcionera i broj prijavljenih primljenih poklona	svi zaposleni kontinuirano
		Broj prijava licu za prijem i postupanje po prijavi zviždača					svi zaposleni	kontinuirano

ruđih pismama	tehnički sekretar	Nedlagovemeni prijem, dostavljanje i otpremanje pismena	radnih zadataka Verifikacija od strane direktora Vođenje uredne evidencije o prijemu, otpremanju i dostavljanju pismena	zadataka na samo jednoj osobi u arhivi	3	4	12	Ravnomjernija raspodjela poslova	direktor	kontinuirano	↔
								Edukacija zaposlenih o kancelarijskom poslovanju	svi zaposleni		