



Broj: 01-015/26-2886/5
Podgorica, 21.09.2026.godine



PLAN INTEGRITETA za 2026/2028godina



Vaka Đurovića bb, 81000 Podgorica
tel: +382 20 665-590
Poštanski fak: 742
ic@iccg.edu.me
www.iccg.co.me

UVOD:

NAZIV ORGANA VLASTI: Javna ustanova Ispitni centar

ADRESA: Vaka Đurovića bb

TELEFON: 020 66 55 90

E-MAIL: ic@iccg.edu.me

IME I ZVANJE ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA/KE INTEGRITETA):

Milena Soprenić

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU MENADŽERA INTEGRITETA:

01-015/24-378/2 od 26.02.2024. godine

DATUM I BROJ RJEŠENJA O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA IZRADU PLANA INTEGRITETA:

01-015/26-2886/3 od 10.09.2026. godine

ČLANOVI RADNE GRUPE:

- Milena Soprenić, predsjednica
- Anja Tuševljak, članica
- Maja Marović, članica

DATUM POČETKA IZRADE: 15.09. 2026. godine

DATUM ZAVRŠETKA IZRADE: 21. 09. 2026. godine

DATUM USVAJANJA PLANA INTEGRITETA: 21. 09. 2026. godine

SADRŽAJ:

1. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ODGOVORNOG LICA ZA IZRADU I SPROVOĐENJE PLANA INTEGRITETA (MENADŽERA INTEGRITETA)
2. RJEŠENJE O ODREĐIVANJU ČLANOVA RADNE GRUPE ZA PRIPREMU I IZRADU PLANA INTEGRITETA
3. PROGRAM IZRADE I SPROVOĐENJA PLANA INTEGRITETA
4. METODOLOGIJA PROCJENE INTENZITETA RIZIKA
5. OBRAZAC PLANA INTEGRITETA
6. ODLUKA O USVAJANJU I STUPANJU NA SNAGU PLANA INTEGRITETA

Na osnovu člana 74 stav 1 Zakona o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 053/14, 042/17, 073/23), direktor Javne ustanove Ispitni centar, donosi

RJEŠENJE

o određivanju menadžera integriteta za izradu i sprovođenje plana integriteta

I Milena Soprenić, savjetnica za pravne poslove i upravljanje ljudskim resursima, zaposlena u JU Ispitni centar, sa završenim fakultetom pravnih nauka određuje se za lice odgovorno za izradu i sprovođenje plana integriteta (menadžera integriteta).

II Menadžer integriteta obavljaće naročito poslove koji se adnose na:

- rukovođenje radnom grupom za izradu plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u pripremi programa izrade plana integriteta;
- koordinaciju i učešće u sakupljanju i analizi potrebne dokumentacije koja se odnosi na funkcionisanje organa vlasti, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana integriteta;
- nadziranje sprovođenja mjera za poboljšanje integriteta u saradnji sa svim organizacionim jedinicama, sačinjavanje izjesta o sprovođenju plana integriteta

III Prava i obaveze imenovane iz tačke I dispozitiva ovog rješenja počinju teći od 26.02. 2024. godine.

IV Donošenjem ovog rješenja prestaje da važi rješenje broj:01-1226/1 od 10.08.2020. godine.

V Zadužuje se Tamara Šćepanović-Đikanović da kompletnu dokumentaciju preda Mileni Soprenić.

Obrazloženje

Zakonom o sprečavanju korupcije ("Službeni list Crne Gore", br. 053/14, 042/17, 073/23) uvedena je obaveza donošenja planova integriteta za sve organe vlasti, a u skladu sa Pravilima za izradu i sprovođenje plana integriteta. S tim u vezi, a shodno članu 74 stav 1 istog Zakona propisano je da starješina, odnosno odgovorno lice u organu vlasti rješenjem određuje menadžera integriteta koji je odgovoran za izradu i sprovođenje plana integriteta, a kako je zaposlena koja je do sada obavljala poslove menadžera integriteta odsutna zbog privremene spriječenosti za rad, određuje se novo lice.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog Rješenja može se izjaviti žalba Upravnom odboru Ispitnog centra u roku od 8 dana od dana prijema istog.

Dostavljeno:

Imenovanoj

Agenciji za sprečavanje korupcije

u dosije

a/a

DIREKTOR
Miloš Trivić

CRNA GORA
JU ISPITNI CENTAR
Broj: 01-015/26-2886/3
Podgorica, 10.09.2026. godine

Na osnovu člana 7.1 Pravila za izradu i sprovođenje plana integriteta ("Službeni list Crne Gore", br. 100/24) i člana 23 Statuta Javne ustanove Ispitni centar, direktor donosi

RJEŠENJE
o obrazovanju radne grupe za pripremu i izradu plana integriteta

I Obrazuje se radna grupa za pripremu i izradu Plana integriteta Ispitnog centra u sastavu:

1. Milena Soprenić, savjetnica za pravne poslove - predsjednica,
2. Anja Tuševljak, rukovoditeljka službe za pravne i opšte poslove - članica,
3. Maja Marović, savjetnica za finansije i javne nabavke - članica,

II Radna grupa je u obavezi da direktoru dostavi predlog plana i izvještaja u skladu sa Zakonom o sprečavanju korupcije.

III Donošenjem ovog rješenja prestaje da važi rješenje broj: 01-015/24-378/3 od 26.02.2024. godine.

Obrazloženje

Zadatak radne grupe je da pripremi program izrade Plana integriteta Ispitnog centra, prikupi i analizira potrebnu dokumentaciju koja se odnosi na funkcionisanje Ispitnog centra, a koja predstavlja osnov za procjenu rizika i izradu plana i dostavi izrađen predlog plana direktoru Ispitnog centra na usvajanje, a najkasnije do 30. septembra 2026. godine, i isti dostavi Agenciji za sprečavanje korupcije.

Na osnovu izloženog odlučeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Pravna pouka: Protiv ovog rješenja može se izaviti žalba Ispitnom centru, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Dostavljeno:
Agenciji za sprečavanje korupcije
Imenovanima
Dosije
a/a

DIREKTOR
mr Miloš Trivić



3. PROGRAM IZRADE PLANA INTEGRITETA

ORGAN VLASTI: Javna Ustanova Ispitni centar

ODGOVORNO LICE: Direktor mr Miloš Trivić

ČLANOVI RADNE GRUPE: Milena Soprenić, Anja Tuševljak, Maja Marović

DATUM DONOŠENJA RJEŠENJA: 10.09.2026. godine

DATUM POČETKA IZRADE: 15.09.2026. godine

I FAZA

OSNIVANJE RADNE GRUPE I PRIKUPLJANJE INFORMACIJA

1. PRIPREMNA FAZA

Direktor donosi odluku o imenovanju radne grupe

2. Radna grupa sakuplja potrebnu dokumentaciju, informacije od zaposlenih i priprema program izrade plana integriteta
3. Plan integriteta objavljen na oglasnoj tabli dana 22. 09. 2026. godine

II FAZA

UTVRĐIVANJE POSTOJEĆIH MJERA

PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA I UTVRĐIVANJE INICIJALNIH FAKTORA RIZIKA

1. Kontinuirana razmjena informacija sa zaposlenima kroz neposrednu komunikaciju
2. Popunjavanje upitnika za procjenu efikasnosti i efektivnosti plana integriteta

III FAZA

PLAN MJERA ZA PODIZANJE NIVOA INTEGRITETA

1. Radna grupa popunjava obrazac plana integriteta i priprema konačni izveštaj
2. Direktor usvaja izrađeni plan integriteta zajedno sa mjerama poboljšanja
3. Završena izrada plana integriteta institucije najkasnije do: 21. 09. 2026. godine.

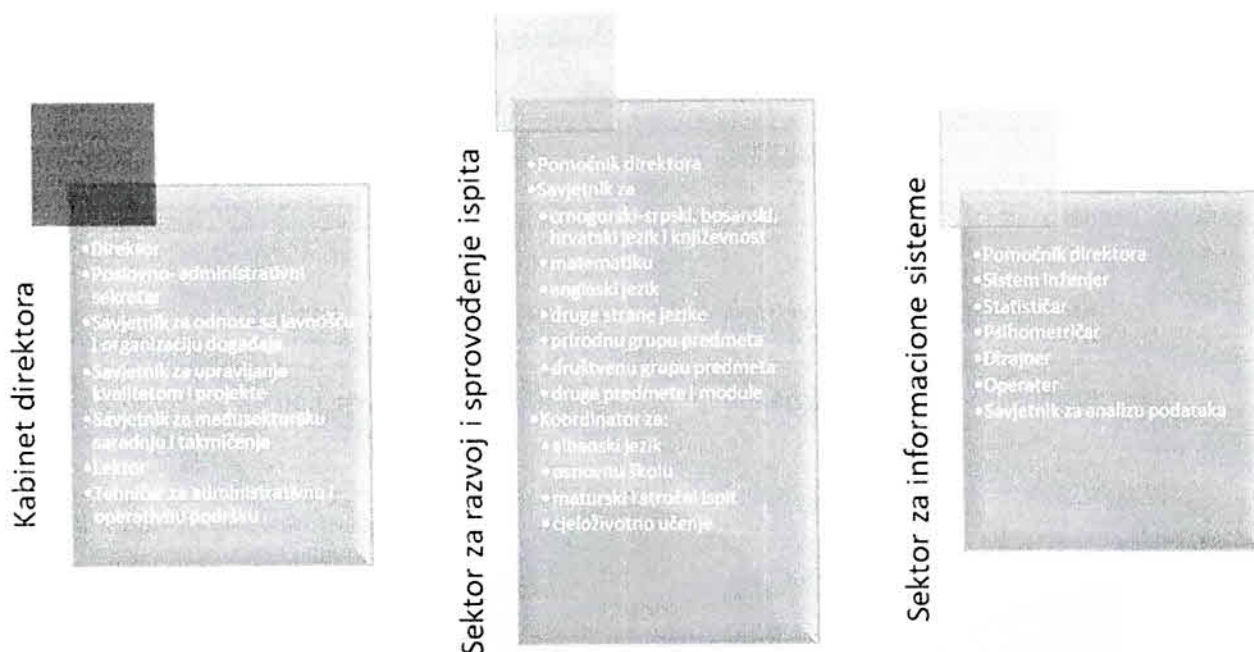
Ispitni centar je osnovan kao javna ustanova za obavljanje poslove eksterne provjere postignutih standarda znanja i vještina učenika, odnosno polaznika.

Pored poslova propisanih zakonom, Ispitni centar obavlja i sljedeće poslove:

- Priprema i utvrđuje metodologiju za sprovođenje eksterne provjere znanja učenika, odnosno polaznika, u skladu sa zakonom,
- Izrađuje i formira bazu testova i drugih ispitnih materijala,

- Priprema i izvodi pilot i glavna testiranje,
- Izrađuje i štampa ispitne materijale, brošure, uputstva i dr,
- Vodi odgovarajuće evidencije koje se odnose na eksternu provjeru znanja,
- Analizira, obrađuje i objavljuje rezultate eksterne provjere znanja,
- Organizuje savjetodavni rad sa školama u cilju pružanja stručne pomoći za kvalitetnije sprovođenje eksterne provjere znanja,
- Priprema i organizuje državna i međunarodna takmičenja učenika osnovnih i srednjih škola,
- Aktivno učestvuje i sprovodi projekte čiji je cilj međunarodna uporedivost obrazovnih sistema,
- Organizuje seminare, savjetovanja, predavanja i dr. koji su od značaja za sprovođenje i unapređenje eksterne provjere znanja.

PREGLED ORGANIZACIJE INSTITUCIJE



Odjeljenje za međunarodnu saradnju, istraživanja i testiranja

- Rukovodilac
- Savjetnik za međunarodna istraživanja i testiranja
- Koordinator za obradu podataka za međunarodna istraživanja

Služba za finansije, računovodstvo i javne nabavke

- Rukovodilac
- Savjetnik za finansije i javne nabavke
- Tehničar za finansije

Služba za pravne i opšte poslove

- Rukovodilac
- Savjetnik za pravne poslove
- Arhivar

Služba za štampanje i logistiku

- Rukovodilac
- Referent za logistiku
- Referent za održavanje i servis
- Tehničar za štampanje i pakovanje

4. METODOLOGIJA PROCJENE INTEZITETA RIZIKA

LEGENDA TERMINA I SIMBOLA

Intezitet rizika dobija se množenjem vjerovatnoće i posljedice, upotrebom matrice rizika „vjerovatnoća (1-10) x posljedica (1-10)” koja je prikazana na slici ispod.

POSLEDICA	ozbiljna	10										
		9										
		8										
	umjerena	7										
		6										
		5										
		4										
	mala	3										
		2										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Intenzitet rizika (posljedica) x vjerovatnoća)		niska			srednja			visoka				
VJEROVATNOĆA												

Ukupna procjena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta

- **/V Rizik visokog inteziteta** - Korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta su već prisutni u ovom procesu ili je vrlo vjerovatno da će se pojaviti.
- **/S Rizik srednjeg inteziteta** - Pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta u ovom procesu je moguća, ali se mjerama kontrole upravlja tim rizikom.
- **/N Rizik niskog inteziteta** - Mala je vjerovatnoća da će se pojaviti korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta u ovom procesu, zbog postojećih mjera kontrole.

Ocjena rizika:

Ocjene su od 1-100, tako da ocjene od 1-15 predstavljaju **najmanju vjerovatnoću** pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa veoma malom posljedicom (rizik **niskog** inteziteta), ocjene od 16-48 predstavljaju **srednju vjerovatnoću** pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa umjerenom posljedicom (rizik **srednjeg** inteziteta) dok ocjene od 49-100 znače **skoro izvjesnu** pojavu korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta sa veoma velikom posljedicom (rizik **visokog** inteziteta).

*Legenda

Procjena rizika	Nizak	Srednji	Visok
	1-15	16-48	49-100

**Legenda:

Napredak stanja od prethodne provjere	Bez promjena	Povećan rizik	Smanjen rizik
	↔	↑	↓

REGISTAR RIZIKA 21.09.2026.god.

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1.1. Rukovođenje i upravljanje	direktor pomoćnici direktora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih Sukob interesa Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Narušavanje principa transparentnosti Donošenje nezakonitih odluka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja.	2	2	4	Upoznavanje sa novim antikorupcijskim propisima Jačanje transparentnosti rada IC, naročito transparentnosti u rukovođenju i upravljanju IC Provjera prijava o korupciji, nedozvoljenom lobiranju ili uticaju i drugim nepravilnostima u rukovođenju i upravljanju Redovno godišnje praćenje rada zaposlenih Vođenje evidencije i broj prijavljenih sponzorstava i donacija	direktor pomoćnik direktora direktor direktor direktor pomoćnik direktora direktor	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↑	

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	direktor svi zaposleni pomoćnici direktora	Neetično i neprofesionalno ponašanje zaposlenih Neefikasna i neracionalna kadrovska politika Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Narušavanje integriteta institucije Narušavanje integriteta zaposlenih Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Kolektivni ugovor	Nedostatak unutrašnje komunikacije i razmjene informacija o statusnim i drugim pitanjima organizacije, radnih zadataka i međuljudskih odnosa. Nedovoljna transparentnost prilikom oglašavanja slobodnih radnih mjesta.	2	1	2	Broj prijavljenih primljenih poklona Podnošenje izvještaja o prihodima i imovini Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja. Podnošenje izvještaja o radu rukovodioci Za povredu radnih obaveza pokretati disciplinski postupak Razmjena informacija od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje zaposlenih između odsjeka Edukacija zaposlenih na temu izgradnje integriteta i sprečavanja korupcije	direktor direktor pomoćnici direktora direktor rukovodioci svi zaposleni direktor pomoćnici direktora direktor svi zaposleni	kontinuirano po potrebi kontinuirano kontinuirano kontinuirano po potrebi kontinuirano po potrebi	↔	

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova savjetnik za javne nabavke pomoćnici direktora	Zloupotreba finansijskih ovlašćenja Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Zakoni i pravilnici Interna akta institucije Interna revizija	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava. Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnim nabavkama. Nedovoljan iznos odobrenih budžetskih sredstava u odnosu na predlog budžeta. Neefikasan sistem računovodstvene evidencije. Nepoštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.	2	2	4	Osigurati učeske svih relevantnih subjekata i jedinica prilikom planiranja budžeta Jačanje transparentnosti rada direktor Obezbeđivanje redovnog prisustva zaposlenih na odgovarajućim obukama u Upravi za ljudske resurse. Jačanje transparentnosti rada pomoćnici direktora Redovno i blagovremeno dostavljanje Ministarstvu predloga Budžeta sa adekvatno iskazanim potrebama za narednu finansijsku godinu Poštovanje pravila i postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama Pokretanje postupaka javnih nabavki vršiti pravovremeno	direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova savjetnik za javne nabavke direktor rukovodilac finansijsko računovodstvenih poslova savjetnik za javne nabavke	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano po potrebi kontinuirano po potrebi	↔	

Plan integriteta

Ispitni centar

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena		Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	direktor svi zaposleni pomoćnici direktora	Curenje informacija Odavanje tajnih podataka Zloupotreba službenih podataka i informacija Nesavjesno postupanje sa dokumentacijom Ugrožavanje zaštite podataka	Video nadzor i kontrola pristupa Pravilnik o poslovnoj tajni Zakon o zaštiti podataka o ličnosti	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Nedovoljni prostorni kapaciteti za čuvanje službene dokumentacije; Pokretanje disciplinskih postupaka protiv zaposlenih. Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti.	2	2	4		Kontinuirani nadzor nad podacima Redovne kontrole u dijelu administrativnog nadzora; Obezbjedjivanje prostornih kapaciteta; Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti i čuvanja podataka Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi i upotrebi elektronskog sistema za skladištenje i upravljanje podacima; Edukovanje novozaposlenih; Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata	direktor pomoćnici direktora direktor pomoćnici direktora direktor pomoćnici direktora pomoćnici direktora po potrebi pomoćnici direktora po potrebi svi zaposleni	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano po potrebi po potrebi kontinuirano	↑	

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
5.1 Planiranje i realizacija državnih i međunarodnih takmičenja	direktor savjetnici za određene predmete programeri pomoćnici direktora dizajner zaposleni na poslovima štampe i logistike koordinator za državno takmičenje savjetnik za međusektorsku saradnju i takmičenja	Nedozvoljeno davanje na uvid dokumentacije licima van organizacije Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Nepoštovanje Stručnog uputstva o državnom takmičenju Nepoštovanje Odluke o poslovnoj tajni.	Interna akta institucije Podjela radnih zadataka Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedovoljna informisanost javnosti o međunarodnim testiranjima Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti; Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe;	5	7	35	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Ispitnog centra Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih Plavovremena kupovina avio karata za učesnike međunarodnih olimpijada direktor savjetnici za određene predmete pomoćnici direktora savjetnik za međusektorsku saradnju i takmičenja	direktor arhivar pomoćnici direktora referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju koordinator za državno takmičenje	kontinuirano	++	

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
6.1 Planiranje i realizovanje eksternih ispita	direktor arhivar savjetnici za određene predmete dizajner koordinator za albanski jezik koordinator za nacionalne stručne kvalifikacije, certifikate i ostala testiranja zaposleni na poslovima štampe i logistike programeri pomoćnici direktora sistem inženjer koordinator za osnovnu školu koordinator za maturalski i stručni ispit referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju Eksterne predmetne komisije	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i ponašanje Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji Nepoštovanje Odluke o poslovnoj tajni	Interna akta institucije Etički kodeks Obuke i seminari Podjela radnih zadataka Video nadzor i kontrola pristupa Obaveza sastavljanja izvještaja	Nedovoljna informisanost javnosti o radu Ispitnog centra; Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Nesistematičnost u vođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti; Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe; Neadekvatne zarade zaposlenih. Uključenost velikog broja subjekata u pravljenje testova i realizaciju ispita	5	9	45	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Ispitnog centra programeri sistem inženjer Redovno održavanje informacione bezbjednosti, kontrole pristupa i video nadzora Usavršavanje internih procedura koje se tiču bezbjednosti u procesu pripreme eksternih ispita koordinator za nacionalne stručne kvalifikacije, certifikate i ostala testiranja pomoćnici direktora koordinator za osnovnu školu koordinator za maturalski i stručni ispit Upoznavanje novozaposlenih sa internim procedurama direktor pomoćnici direktora Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata arhivar referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih direktor pomoćnici direktora	kontinuirano	↓		

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)	Vjerovatnoća	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Odgovorna osoba	Rok	Status	Kratki opis i ocjena realizacije mjere
8.1 Realizacija međunarodnih testiranja (PISA, TIMS, PIRLS, ICILS, PIAAC)	direktor odjeljenje za međunarodna testiranja, istraživanje i saradnju	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Nepoštovanje Odluke o poslovnoj tajni.	Interna akta institucije Etički kodeks Obuke i seminari Podjela radnih zadataka Video nadzor i kontrola pristupa	Nedovoljna informisanost javnosti o međunarodnim testiranjima Velika koncentracija zadataka na samo jednoj osobi; Nesistematičnost uvođenju evidencije nakon realizovanih aktivnosti; Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i mogućnost korišćenje u neslužbene svrhe;	7	7	49	Unaprijediti kvalitet i kvantitet informacija na web stranici Ispitnog centra Adekvatno čuvanje i arhiviranje podataka i dokumenata Redovno praćenje dinamike rada od strane nadređenih	direktor rukovodilac odjeljenja pomoćnik direktora arhivar referent za logistiku, obezbjeđenje i distribuciju koordinatori za međunarodna testiranja savjetnici za međunarodna testiranja		↓	