

Na podlagi Zakona o javnih financah (99. in 100. člen), Pravilnika o usmeritvah za usklajeno delovanje sistema notranjega nadzora javnih financ (členi 2., 3., 5., 6., 7. in 9.), Usmeritev za notranje kontrole, strategije razvoja notranjega nadzora javnih financ RS za obdobje 2005-2008 ravnateljica zavoda Gimnazije Murska Sobota (v nadaljevanju GMS) Regina Cipot, prof. sprejema naslednji:

REGISTER TVEGANJ ZA ZAVOD GMS

Zap. št.	ANALIZA TVEGANJ V PROCESIH	Verjetnost	Posledice	UKREP	Odgovoren	Rok
1.	Izvajanje nacionalnega programa srednjega šolstva	NIZKA	POMEMBNE			
	Zmanjšanje načrtovanih proračunskih prihodkov	nizka	pomembne	Izdelava rezervnega iskanja nadomestnih virov	ravnateljica	letno
	Izostanek izvajalcev v pedagoškem procesu	srednja	pomembne	Sistem nadomeščanja	pom. ravnateljice ravnateljica	takoj
	Nekakovostno izvajane del in nalog	srednja	pomembne	Razgovori, načrt hospitacij, uvajanje sistema kakovosti	ravnateljica	letno
2.	Izvajanje tržne dejavnosti	NIZKA	MANJŠE			
	Obračunavanje po in nepotrjenih cenikih	nizka	nizka	Priprava ustreznih kalkulacij in cenikov	ravnateljica	6 mesecev
3.	Finančno računovodska dejavnost	NIZKA	SREDNJE			
	Nenamensko izplačilo oz. nepravilna uporaba	srednja	pomembne	Razmejitev nalog odobravanja, izplačevanja in evidentiranja	ravnateljica, računovodkinja	takoj
	Neevidentiranje obveznosti	nizka	srednje	Uvedba predhodne notranje kontrole (prejem in spremljanje dokumentacije)	računovodkinja	takoj
	Neevidentiranje izplačil	nizka	srednje	Uvedba predhodne notranje kontrole (prejem in spremljanje dokumentacije)	računovodkinja	takoj
4.	Nabave in z njimi povezane aktivnosti	NIZKA	SREDNJE			
	Spremembe v zakonodaji na področju nabav	srednja	srednje	Dosledno izvajanje ZJN in ZJF	ravnateljica, tajnica	ob spremembi
	Izbor neustreznega	nizka	srednje	Preveritev ustreznosti postopkov za izbor dobavitelja, spremljanje izvrševanja pogodbeni določil	ravnateljica, tajnica	takoj

Zap. št.	ANALIZA TVEGANJ V PROCESIH	Verjetnost	Posledice	UKREP	Odgovoren	Rok
5.	Razmerja do kupcev	SREDNJE	MANJŠE			
	Neredna plačila, neplačila	srednja	manjše	Redno izdajanje opominov	računovodkinja	kvartalno
6.	Varovanje in varnost digitaliziranih podatkov	NIZKA	POMEMBNE			
	Dostop nepooblaščenih v šolske prostore	nizka	srednje	Preverjanje delovanja alarmnih naprav	varnostna služba, video nadzor	vsakodnevno
	Dostop nepooblaščenih do zaupnih podatkov	nizka	pomembne	Preverjanje režima vklopa alarmnih naprav, zaklepanje omar, gesel	varnostna služba, vsi zaposleni	vsakodnevno
	Požar	nizka	pomembne	Preverjanje delovanja protipožarnega alarma	hišnik	kvartalno
	Naravna katastrofa	nizka	pomembne	Izdelava projekta začasne lokacije	ravnateljica	letno
7.	Investicijska dejavnost	SREDNJA	POMEMBNE			
	Nepravilna priprava odločitve in ne vključitev investicije v proračun	nizka	srednje	Priprava investicijske in vključitev v proračun, soglasje MŠŠ	ravnateljica	letno
	Nepravilna izvedba javnega naročila do sklenitve pogodbe	srednja	pomembne	Izvedba javnega naročila do sklenitve pogodbe po ZJN	ravnateljica, svet šole	po potrebi
	Nepravilnosti pri izvajanju investicije	srednja	pomembne	Tekoči nadzor pri izvajanju investicije	ravnateljica	po potrebi
8.	Zagotavljanje informacijske podpore	NIZKA	SREDNJE			
	Nepravilno delovanje mehanizmov v informacijski infrastrukturi	srednja	pomembne	Izvajanje sistema kakovosti	ravnateljica	postopoma po področjih
	Nepravočasnost uvedbe podpore zakonskim in drugim spremembam	nizka	srednje	Izvajanje pogodbe s podjetjem BIROMATIK in INNOVA	računovodkinja, tajnica	po potrebi
	Okvara strojne opreme	srednja	srednje	Redno vzdrževanje	informatik	tekoče
	Nepooblaščen dostop do podatkov	nizka	srednje	Preverjanje mehanizmov dostopa, spreminjanje gesel	informatik	letno
9.	Človeški viri, kadrovanje	NIZKA	SREDNJE			
	Neusposobljenost osebja za dodeljene naloge	nizka	pomembne	Permanentno izobraževanje	ravnateljica	po potrebi
	Neustrezno vodeni postopki napredovanja	nizka	srednje	Izdelava ustreznih podlag MŠŠ	ravnateljica	kvartalno
	Nepravočasno izvajanje potek rokov	nizka	srednje	Uredba ustreznih evidenc	ravnateljica, tajnica	sprotno
	Neustrezno arhiviranje dokumentarnega gradiva	nizka	srednje	Priprava ustreznih navodil in prostorov	tajnica	sprotno
10.	Knjižnična dejavnost	SREDNJE	SREDNJE			
	Neustrezna nabava knjižnih enot	srednja	srednje	Predhodna odobritev ravnateljice	knjižničarka	sprotno

Zap. št.	ANALIZA TVEGANJ V PROCESIH	Verjetnost	Posledice	UKREP	Odgovoren	Rok
	Neustrezno voden postopek navabe in izdaje učbenikov	srednja	srednje	Spoštovanje navodil MŠŠ in izbora učiteljev	knjižničarka	letno
	Nevračilo knjižnih enot	srednja	manjše	Spremljanje evidenc izdaje in vračila enot	knjižničarka	sprotno
11.	Gospodarjenje s premoženjem	NIZKA	POMEMBNE			
	Neprimerno zavarovanje nepremičnin	nizka	pomembne	Vzpostavitev sistema zavarovanj s strani MŠŠ	ravnateljica	letno
	Nedosledno uveljavljanje škod	nizka	srednje	Vodenje evidence nastalih škod	ravnateljica	po potrebi

V Murski Soboti, 01.09.2008

Ravnateljica:

Dopolnitve in spremembe, 01.12.2011

Regina Cipot, prof.