

Crna Gora  
Ministarstvo javne uprave,  
digitalnog društva i medija

Br: 16-01-070/21-5116

14. decembar 2021.godine

*Registar rizika*  
*Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija*

*Podgorica, decembar 2021. godine*

## UVOD

U skladu sa članom 7 i 14 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj: 75/18), članom 9 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola ("Službeni list Crne Gore", broj: 37/10) i Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora (četvrto izdanje, decembar 2018. godine), donosi se Registar rizika Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija.

Saglasno članu 5 stav 1 tačka 3 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru rizik je definisan kao mogućnost nastupanja događaja koji može negativno uticati na ostvarivanje postavljenih ciljeva subjekta. Takođe, rizik je i sve što predstavlja prijetnju ostvarivanju ciljeva subjekta, programa ili pružanju usluga građanima; sve što može da ugrozi ugled subjekta i povjerenje javnosti; gubitak ili oštećenje imovine zbog nedovoljne zaštite od nedoličnog ponašanja, zloupotrebe, pogrešne prakse, štete, nepoštovanje propisa; donošenje pogrešnih odluka zbog nepouzdanog finansijskog izvještavanja; nesposobnost blagovremenog reagovanja na izmijenjene okolnosti.

Upravljanje rizicima obuhvata postupak identifikacije, procjene i praćenja događaja, koji mogu negativno uticati na ostvarivanje utvrđenih poslovnih ciljeva subjekta i preduzimanje potrebnih mjera radi smanjenja rizika do nivoa razumne uvjerenosti da će ciljevi biti ostvareni.

Cilj upravljanja rizicima jeste da se smanji obim neizvjesnosti koje bi mogle biti prijetnja poslovnoj uspješnosti subjekata.

Upravljanje rizicima je alat koji rukovodstvu pomaže da predvidi izmijenjene okolnosti i da na njih reaguje blagovremeno. Upravljanje rizicima omogućava da se:

- predvide mogućnosti nepovoljnih okolnosti ili događaji koji bi mogli spriječiti ostvarivanje ciljeva subjekta i
- unutrašnje kontrole i ograničeni resursi usmjere na ključne rizike u poslovnim procesima.

Upravljanjem rizicima u Ministarstvu smanjiće se vjerovatnoća nastanka neželjenih događaja, a ukoliko i nastanu blagovremeno će biti definisan odgovor na njih. Samim tim će doći do jačanja odgovornosti državnih službenika i namještenika Ministarstva, poboljšaće se informisanje, dok će kanali komunikacije postati efektivniji i efikasniji. Takođe, upravljanje rizicima omogućava da se unutrašnje kontrole i ograničeni resursi Ministarstva usmjere na ključne procese.

Efikasno upravljanje rizicima obezbjeđuje dobru osnovu u procesu donošenja odluka, sa tačnim, blagovremenim i potpunim informacijama, što dovodi do uspješnog ostvarivanja ciljeva Ministarstva.

U skladu sa članom 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, rukovodilac subjekta odgovoran je za utvrđivanje poslovnih ciljeva subjekta kojim rukovodi, a



koji doprinose ostvarivanju misije subjekta; izradu i sprovođenje strateških i drugih planova; sprovođenje i razvoj sistema upravljanja i kontrola; identifikaciju, procjenu i upravljanje rizicima u subjektu.

Rješenjem broj: 01-070/21-2981 od 08. jula 2021. godine, određeno je lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima na nivou subjekta.

Lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima na nivou subjekta, koje treba da:

- u saradnji sa CHU upozna ostale rukovodioce o potrebi uspostavljanja procesa upravljanja rizicima u subjektu,
- podstiče kulturu efektivnog upravljanja rizicima, tako što će davati podršku i jačati svijest zaposlenih o potrebi sistemskog pristupa upravljanju rizicima,
- u saradnji s rukovodiocima organizacionih jedinica započne aktivnosti na uvođenju procesa upravljanja rizicima i zajednički utvrde rokove za pojedine aktivnosti
- pripremi konsolidovani izvještaj o upravljanju rizicima u subjektu.

Lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima nije odgovorno za upravljanje rizicima, već je to odgovornost rukovodioca, odnosno rukovodilaca organizacionih jedinica.

Rukovodioci organizacionih jedinica odgovorni su, u okviru prenijetih ovlašćenja, za ostvarivanje ciljeva iz svojih nadležnosti, a time i za upravljanje rizicima. Oni moraju na nivou svojih organizacionih jedinica osigurati uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima na način da:

- identifikuju rizike u značajnijim poslovnim procesima i aktivnostima u odnosu na ciljeve iz strateških planova, operativnih planova i poslovnih procesa koji su unadležnosti njihove organizacione jedinice;
- procijene vjerovatnoću nastanka rizika i njegov uticaj;
- utvrde način reagovanja na rizike;
- dokumentuju podatke o rizicima u Registru rizika organizacionih jedinica i
- izvještavaju o rizicima.

Rukovodioci organizacionih jedinica odlučuju da li se Registar rizika formira:

- na nivou organizacione jedinice (npr. Direktorata) ili
- na nivou nižih organizacionih jedinica (npr. Direkcija).

Rizici su procijenjeni uzimajući u obzir **uticaj** neželjenog događaja na Ministarstvo javne uprave, digitalnog društva i medija i **vjerovatnoću** nastanka neželjenog događaja, odnosno davanjem odgovora na pitanja:

- Koje su posljedice ako dođe do nastupanja neželjenog događaja (rizika)?
- Koja je vjerovatnoća pojave rizika i koja je očekivana učestalost talve pojave?

**Uticaj** je procjena posljedica u slučaju nastanka određenog rizičnog događaja. To može biti i neka vrsta štete ili izgubljene prilike.

Mjerenja uticaja rizika rangira se na sljedeći način:

OCJENA	UTICAJ	OPIS
5	Veoma značajan	U slučaju pojave rizika skoro je nevjerovatno da će se ciljevi ostvariti (postoji 1- 29% šanse da će se ciljevi ostvariti)
4	Velik	U slučaju pojave rizika, aktivnosti su značajno narušene, a malo je vjerovatno da će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 30-49%)
3	Srednji	U slučaju rizika otežano je obavljanje aktivnosti subjekta, a ciljevi se samo donekle mogu ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 50-69%)
2	Mali	U slučaju pojave rizika aktivnosti se obavljaju sa malim smetnjama/kašnjenjem, ali vjerovatno će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 70-89%)
1	Zanemarljiv	U slučaju pojave rizika aktivnosti se obavljaju sa malim smetnjama/kašnjenjem, ali vjerovatno će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 90-100%)

Vjerovatnoća je procjena mogućnosti nastanka određenog događaja (uključujući i razmatranje učestalosti sa kojom do tog ishoda može da dođe). Na primjer, relativno je mala vjerovatnoća da će se desiti veliko oštećenje na nekoj zgradi, ali bi to imalo ogroman uticaj na kontinuitet poslovanja. Nasuprot tome, vrlo je vjerovatan povremeni pad kompjuterskog sistema, ali to obično nema veliki uticaj na poslovanje.

Mjerenja vjerovatnoće rizika rangira se na sljedeći način:

OCJENA	VJEROVATNOĆA	OPIS
5	Gotovo sigurno	Šanse da će se rizik dogoditi su 90-100%
4	Vjerovatno	Šanse da će se rizik dogoditi su 70-89%
3	Umjereno	Šanse da će se rizik dogoditi su 50-69%
2	Rijetko	Šanse da se rizik neće dogoditi su 30-49%
1	Sasvim rijetko	Šanse da se rizik neće pojaviti su 1 - 29%

Procjena ukupne izloženosti riziku, odnosno rangiranje rizika, potrebna je kako bi se utvrdili prioriteta, tj. najznačajniji rizici kojima treba upravljati. Rezultat ukupne izloženosti riziku je rezultat množenja ocjena uticaja i vjerovatnoće nastanka pojedinog rizika.



Izloženost riziku najčešće se prikazuje pomoću matrice u kojoj se povezuju uticaj i vjerovatnoća, kako slijedi:

<b>U T I C A J</b>	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
<b>VJEROVATNOĆA</b>						

Rezultati iz matrice rizika ukazuju na oblasti koje se smatraju visokim, srednjim ili malim rizikom. Rangiranje rizika je osnova za određivanje prioriteta i prikazuje izloženost Ministarstva rizicima.

Slijedi primjer rangiranja rizika:

INDEKS RIZIKA	RANG RIZIKA	OPIS RIZIKA (PRIMJERI)
15-25	<b>Visok</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prekid svih osnovnih programa/usluga</li> <li>- Gubitak imovine velike vrijednosti</li> <li>- Ozbiljne štete za životnu sredinu</li> <li>- Značajan gubitak povjerenja javnosti</li> <li>- Pritisak javnosti za smjenu rukovodstva</li> </ul>
6-12	<b>Srednji</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prekid nekih osnovnih programa/usluga</li> <li>- Gubitak imovine</li> <li>- Štetne posljedice na životnu sredinu</li> <li>- Djelimičan gubitak povjerenja javnosti</li> <li>- Negativan stav javnosti u medijima</li> </ul>
1-5	<b>Nizak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kašnjenja u manjim projektima/uslugama</li> <li>- Gubitak imovine (manje vrijednosti)</li> <li>- Privremene štetne posljedice na životnu sredinu</li> <li>- Smanjenje nivoa povjerenja javnosti</li> <li>- Djelimično negativan stav javnosti u medijima</li> </ul>

U skladu sa svim prethodno navedenim, a na osnovu člana 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj: 75/18), člana 9 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola ("Službeni list Crne Gore", broj: 37/10) i Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora (četvrto izdanje, decembar 2018. godine), u Ministarstvu javne uprave, digitalnog društva i medija uspostavljen je Registar rizika na nivou Ministarstva na osnovu podataka dobijenih od rukovodilaca organizacionih jedinica, kako slijedi.

**IDENTIFIKOVANI RIZICI U ORGANIZACIONIM JEDINICAMA**

**DIREKTORAT ZA INOVACIJE, OTVORENOST JAVNE UPRAVE I SARADNJU SA NVO**

**DIREKCIJA ZA INOVACIJE U JAVNOJ UPRAVI**

- **Opšti cilj:** primjena inovativnih metodologija u dizajniranju javnih politika i usluga na temelju korišćenja i unapređenja digitalnih alata i vještina.
- **Posebni ciljevi:** funkcionalna Digitalna akademija za državne službenike, funkcionalna platforma Code for ME, produktivan start up Digital MNE, implementacija Programa za privlačenje digitalnih nomada.

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	Nedovoljna zainteresovanost službenika za jačanje digitalnih vještina	Komunikacioni	Izrada detaljnog koncepta za razvoj Digitalne akademije	2	1	2	Sprovođenje promotivnih aktivnosti u cilju afirmisanja benefita jačanja i korišćenja digitalnih vještina u javnoj upravi  Saradnja i komunikacija sa visoko-rukovodnim kadrom	Generalni direktor  Načelnik  Samostalni savjetnici	I - IV kvartal



2.	Nepoznavanje procesa i nedovoljna znanja i vještine službenika	Operativni	Mapiranje izazova	3	2	6	Kontinuirane obuke službenika;	Generalni direktor Načelnik Samostalni savjetnici	I – IV kvartal
3.	Nedovoljan broj angažovanih službenika	Operativni	Mapiranje izazova	3	3	9	Angažovanje dovoljnog broja službenika u skladu sa rezultatima mapiranja izazova;	Generalni direktor Načelnik Samostalni savjetnici	I – IV kvartal

## DIREKCIJA ZA STANDARD OTVORENOSTI, TRANSPARENTNOSTI I INKLUZIVNOSTI U JAVNOJ UPRAVI

- **Opšti cilj:** puna implementacija principa zabrane diskriminacije, poštovanja različitosti, jednakosti, inkluzivnosti, rodne ravnopravnosti i pristupačnosti svim građanima i građankama.
- **Posebni ciljevi:** realizacija inicijative Partnerstvo za otvorenu upravu, funkcionalan Savjet za upravljanje otvorenim podacima

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	Nedostatak osjećaja vlasništva nad realizacijom inicijative Partnerstvo za otvorenu upravu od strane nosilaca aktivnosti	Operativni	Sprovođenje širokih konsultacija sa resorima i organizacijama civilnog društva u cilju definisanja Nacionalnog akcionog plana za sprovođenje inicijative Partnerstvo za otvorenu upravu	2	3	6	Ko- kreiranje Nacionalnog akcionog plana za sprovođenje inicijative Partnerstvo za otvorenu upravu u cilju osiguranja prethodne podrške realizaciji obaveza i aktivnosti u skladu sa prethodno usaglašenim stavom o potrebi i mogućnosti realizacije istih.	Kontakt osoba za sprovođenje inicijative Partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori	I - IV kvartal



2.	Nedostatak sredstava za finansiranje aktivnosti u iz novog Nacionalnog akcionog plana za sprovođenje inicijative Partnerstvo za otvorenu upravu	Finansijski	Uspostavljanje saradnje sa NDI-međunarodnom organizacijom u cilju pružanja stručne i finansijske podrške realizaciji Nacionalnog akcionog plana za sprovođenje inicijative Partnerstvo za otvorenu upravu	2	2	4	Ko-kreiranje Nacionalnog akcionog plana za sprovođenje inicijative Partnerstvo za otvorenu upravu uz podršku NDI	Kontakt osoba za sprovođenje inicijative Partnerstvo za otvorenu upravu u Crnoj Gori	I-IV kvartal
3.	Neadekvatno pružanje stručno-logističke podrške Savjetu za upravljanje otvorenim podacima	Operativni	Odlukom o obrazovanju Savjeta za upravljanje otvorenim podacima (Sl. List CG br. 123/21) definisano da Savjet ima sekretara.	2	2	4	Planiranje sjednica Savjeta veći period unaprijed u cilju adekvatne pripreme istih	Ministarka Državna sekretarka Sekretar Savjeta	I – IV kvartal

## DIREKCIJA ZA SARADNJU S NVO

- **Opšti cilj:** realizacija aktivnosti u vezi sa programiranjem i raspodjelom sredstava za finansiranje projekata/programa NVO iz državnog budžeta; učešće u radnim grupama saglasno značaju saradnje s NVO
- **Posebni ciljevi:** priprema odluka, priprema izvještaja, analiza informacija, vođenje evidencija, raspisivanje i sprovođenje konkursa i dr.

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	Raspodjela sredstava za kofinansiranje projekata i programa NVO podržanih iz fondova EU suprotno propisima	Finansijski	Zakon o nevladinim organizacijama  Uredba o postupku i načinu kofinansiranja projekata i programa NVO podržanih iz fondova EU	4	3	12	Izveštavanje o realizaciji javnog konkursa za raspodjelu sredstava za kofinansiranje projekata i programa NVO podržanih iz fondova EU saglasno propisima; Puna transparentnost procesa;	Generalni direktor Načelnik Samostalni savjetnici	I - IV kvartal
2.	Nepoznavanje procesa i nedovoljna znanja i vještine službenika	Operativni		3	3	9	Kontinuirane obuke službenika;	Generalni direktor Načelnik Samostalni savjetnici	I – IV kvartal



3.	Nedovoljni kadrovski kapaciteti, privremena spriječenost zaposlenog za rad, angažovanje zaposlenog na projektima van organizacione jedinice	Operativni		4	3	12	Adekvatno planiranje kadrovskih kapaciteta;	Generalni direktor Načelnik Samostalni savjetnici	I – IV kvartal
4.	Kašnjenje u donošenju Odluke o utvrđivanju prioriternih oblasti od javnog interesa i visine sredstava za finansiranje projekata i programa NVO	Informacije i komunikacije / Zakonodavni		4	4	16	Poštovanje rokova za dostavljanje sektorskih analiza; Poštovanje Zakonom utvrđenih ograničenja;	Generalni direktor Načelnik Samostalni savjetnici	I – IV kvartal

**DIREKTORAT ZA STRATEŠKO PLANIRANJE, MEĐUNARODNU SARADNJU I IPA FONDOVE-**

- **Opšti cilj:** Praćenje i koordinaciju sprovođenja Strategije reforme javne i Strategije saradnje organa državne uprave i nevladinih organizacija na stručnom i administrativnom nivou, zatim učestvovanje u praćenju, evaluaciji, i izvještavanju u sprovođenju mjera i aktivnosti iz Strategije reforme javne uprave i Strategije saradnje organa državne uprave i nevladinih organizacija. Opšti cilj odnosi se i na koordinaciju pregovora sa EU za poglavlje 10 – informatičko društvo i mediji, aktivnosti u okviru SBP-a i ostalih IPA programa.
- **Posebni ciljevi:** Priprema izvještaja, analiza informacija i predlaganje odgovarajućih mjera za unaprjeđenje stanja u predmetnim oblastima, kao i blagovremeno ispunjavanje svih obaveza koje proizilaze iz evropske agende, obezbjeđivanje što bolje međunarodne pozicije Ministarstva

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	Nedostatak administrativnih kapaciteta za realizaciju, praćenje i izvještavanje planiranih i implementiranih aktivnosti iz Strategije reforme javne uprave 2022-2026 i Strategije saradnje organa državne uprave i nevladinih organizacija 2022-2026 (Direkcija za strateško planiranje i praćenje implementacije strateških dokumenata)	Operativni	Učešće u relevantnim radionicama, prisustvo obukama i pohađanje kurseva engleskog jezika	3	3	9	Dodatno zapošljavanje službenika. Organizovanje relevantnih obuka i radionica, prisustvo konferencijama i seminarima na teme: reforme javne uprave i unapređenja saradnje Vlade i NVO u Crnoj Gori, kontinuirano usavršavanje engleskog jezika.	Načelnik Direkcije za strateško planiranje i praćenje implementacije strateških dokumenata	Kontinuirana aktivnost

2.	Nedovoljna koordinacija procesa praćenja i izvještavanja u vezi sa realizacijom planiranih ciljeva i aktivnosti koje proizilaze iz strateških dokumenata (Strategije reforme javne uprave 2022-2026 i Akcionog plana 2022-2024, kao i Strategije saradnje organa državne uprave i nevladinih organizacija 2022-2026 i Akcionog plana 2022-2024) i nepostojanje mehanizama za intervencije u slučaju neefikasne implementacije navedenih strateških dokumenata	Operativni	Redovno izvještavanje nosioca aktivnosti, ad hoc prikupljanje informacija u skladu sa novonastalim aktivnostima	3	3	9	Organizovati dodatne obuke, radionice, konferencije. Upoznavanje donosilaca odluka sa izazovima u implementaciji.	Načelnik Direkcije za strateško planiranje i praćenje implementacije strateških dokumenata	Kontinuirana aktivnost
3.	Nedostatak kadrovskih kapaciteta za upravljanje IPA programima kao i realizaciju, praćenje i izvještavanje planiranih aktivnosti u pregovaračkom procesu	Operativni	Učešće u relevantnim radnim grupama, prisustva obukama, praćenje i izvještavanje nosioca aktivnosti u okviru poglavlja 10	3	3	9	Dodatno zapošljavanje službenika. Snažnija međuresorska koordinacija Praćenje izmjena i novina u dijelu pravne regulative EU. Kontinuirano stručno usavršavanje.	Predstavnici MJUDDM u radnim grupama u pregovaračkim strukturama.	Kontinuirana aktivnost



4.	Neiskorišćenost dostupnih sredstava usljed neispunjenja indikatora i neadekvatno planiranje, programiranje i praćenje EU fondova i razvojne pomoći.	Finansijski	Koordinativni sastanci s visokim programskim službenicima. Izrada programskih dokumenata za IPA III za oblast Demokratije i upravljanja. Koordinacija donatorskih fondova fokusirajući se na ambasade i međunarodne organizacije kako bi osigurali dodatnu podršku i komplementiranje nacionalnog budžeta i EU donacija. Sastanci sa potencijalnim donatorima u cilju razmatranja mogućnosti donatorske podrške.	3	2	6	Redovna komunikacija sa nosiocima aktivnosti i sa EK, monitoring i kvartalno i godišnje izvještavanje. Osigurati maksimalnu apsorciju dostupnih sredstava kroz efektivno planiranje, programiranje i praćenje EU fondova i razvojne pomoći.	Direkcija za međunarodnu saradnju i IPA fondove	Kontinuirana aktivnost
5.	Nedovoljno poznavanje stranih jezika	Operativni	Pohađanje kurseva engleskog jezika, prisustva relevantnim obukama	1	1	1		Rukovodioci Direktorata	Kontinuirana aktivnost
6.	Nedovoljno korišćenje postojećih modela ekspertske podrške u cilju jačanja administrativnih kapaciteta.	Operativni	Učešće na seminarima i radionicama u cilju daljeg stručnog usavršavanja zaposlenih u dijelu realizacije i praćenja projekata finansiranih iz EU fondova, s akcentom na dalje stručno usavršavanje u dijelu programiranja, implementacije, monitoringa i evaluacije IPA projekata.	2	1	2	Kontinuirano učešće na seminarima i radionicama u cilju daljeg stručnog usavršavanja zaposlenih.	Direkcija za međunarodnu saradnju i IPA fondove	Kontinuirana aktivnost

## DIREKTORAT ZA NORMATIVNO UREĐENJE SISTEMA JAVNE UPRAVE I HARMONIZACIJU PROPISA

- **Opšti cilj:** Normativno uređenje sistema državne uprave, slobodnog pristupa informacijama, inspekcijskog nadzora i lokalne samouprave, kao i osnivanja i djelovanja nevladinih organizacija
- **Posebni ciljevi:** Unaprijeđen funkcionisanja sistema državne uprave, povećan nivo transparentnosti rada organa vlasti, unaprijeđen sistem sprovođenja inspekcijskog nadzora, unaprijeđen sistem zapošljavanja službenika u lokalnim samoupravama, unaprijeđen ambijent za djelovanje nevladinih organizacija

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	Neblagovremena izrada Predlog zakona o Vladi	Zakonodavni	Program rada Vlade Crne Gore za 2021. godinu	3	3	9	Raspisivanje javnog poziva za konsultovanje zainteresovane javnosti, blagovremena izrada Nacrta Zakona o Vladi, sprovođenje javne rasprave, te dostavljanje Vladi Crne Gore na utvrđivanje - Uredba o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija ("Službeni list Crne Gore", br. 41/18) - Poslovnik Vlade Crne Gore ("Službeni list CG", br. 3/12, 31/15, 48/17 i 62/18	v.d. generalne direktorice Direktorata za normativno uređenje sistema javne uprave i harmonizaciju propisa, načelnica Direkcije za sistem državne uprave i nosioca javnih ovlaštenja	IV kvartal 2021. godine (Vlada CG)

2.	Neblagovremena izrada Predlog zakona o izmjenama dopunama Zakona nevladinim organizacijama	Zakonodavni	Program rada Vlade Crne Gore za 2021. godinu	3	3	9	<p>Raspisivanje javnog poziva za konsultovanje zainteresovane javnosti, blagovremena izrada Nacrta zakona o izmjenama i dopunama Zakona o nevladinim organizacijama, sprovođenje javne rasprave, te dostavljanje Vladi Crne Gore na utvrđivanje.</p> <p>- Uredba o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija ("Službeni list Crne Gore", br. 41/18)</p> <p>- Poslovnik Vlade Crne Gore ("Službeni list CG", br. 3/12, 31/15, 48/17 i 62/18)</p>	v.d. generalne direktorice Direktorata za normativno uređenje sistema javne uprave i harmonizaciju propisa, načelnica Direkcije za sistem državne uprave i nosioca javnih ovlašćenja	IV kvartal 2021. godine (Vlada CG)
3.	Neblagovremena izrada Predloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o slobodnom pristupu informacijama	Zakonodavni	Program rada Vlade Crne Gore za 2021. godinu	3	3	9	<p>Raspisivanje javnog poziva za konsultovanje zainteresovane javnosti, blagovremena izrada Nacrta zakona o izmjenama i dopunama Zakona o slobodnom pristupu informacijama, sprovođenje javne rasprave, te dostavljanje Vladi Crne Gore na utvrđivanje.</p> <p>- Uredba o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija ("Službeni list Crne Gore", br. 41/18)</p> <p>- Poslovnik Vlade Crne Gore ("Službeni list CG", br. 3/12, 31/15, 48/17 i 62/18)</p>	v.d. generalne direktorice Direktorata za normativno uređenje sistema javne uprave i harmonizaciju propisa, načelnica Direkcije za upravni postupak i slobodan pristup informacijama	III kvartal 2021. godine (Vlada CG)



4.	Neblagovremena izrada Predloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o inspekcijskom nadzoru	Zakonodavni	Program rada Vlade Crne Gore za 2021. godinu	3	3	9	<p>Raspisivanje javnog poziva za konsultovanje zainteresovane javnosti, blagovremena izrada Nacrta zakona o izmjenama i dopunama Zakona o inspekcijskom nadzoru, sprovođenje javne rasprave, te dostavljanje Vladi Crne Gore na utvrđivanje.</p> <p>- Uredba o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija ("Službeni list Crne Gore", br. 41/18)</p> <p>- Poslovnik Vlade Crne Gore ("Službeni list CG", br. 3/12, 31/15, 48/17 i 62/18)</p>	v.d. generalne direktorice Direktorata za normativno uređenje sistema javne uprave i harmonizaciju propisa, načelnica Direkcije za inspekciju i slobodan pristup informacijama	IV kvartal 2021. godine (Vlada CG)
5.	Neblagovremena izrada Predloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj samoupravi	Zakonodavni	Program rada Vlade Crne Gore za 2021. godinu	3	3	9	<p>Raspisivanje javnog poziva za konsultovanje zainteresovane javnosti, blagovremena izrada Nacrta zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj samoupravi, sprovođenje javne rasprave, te dostavljanje Vladi Crne Gore na utvrđivanje.</p> <p>- Uredba o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija ("Službeni list Crne Gore", br. 41/18)</p> <p>- Poslovnik Vlade Crne Gore ("Službeni list CG", br. 3/12, 31/15, 48/17 i 62/18)</p>	v.d. generalne direktorice Direktorata za normativno uređenje sistema javne uprave i harmonizaciju propisa, načelnik Direkcije za sistem funkcionisanja lokalne samouprave	IV kvartal 2021. godine (Vlada CG)

6.	Neblagovremena izrada Predloga zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Glavnom gradu	Zakonodavni	Program rada Vlade Crne Gore za 2021. godinu	3	3	9	<p>Raspisivanje javnog poziva za konsultovanje zainteresovane javnosti, blagovremena izrada Nacrta zakona o izmjenama i dopunama Zakona o Glavnom gradu, sprovođenje javne rasprave, te dostavljanje Vladi Crne Gore na utvrđivanje.</p> <p>- Uredba o izboru predstavnika nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija ("Službeni list Crne Gore", br. 41/18)</p> <p>- Poslovnik Vlade Crne Gore ("Službeni list CG", br. 3/12, 31/15, 48/17 i 62/18)</p>	v.d. generalne direktorice Direktorata za normativno uređenje sistema javne uprave i harmonizaciju propisa, načelnik Direkcije za sistem funkcionisanja lokalne samouprave	IV kvartal 2021. godine (Vlada CG)
----	---	-------------	--	---	---	---	--	--	------------------------------------

## DIREKTORAT ZA EFIKASNU IMPLEMENTACIJU DOBRE JAVNE UPRAVE

- **Opšti cilj:** priprema i praćenje sprovođenja normativnog okvira u oblasti registracije nevladinih organizacija i političkih partija, saradnje sa nevladinim organizacijama i unapređenja podsticajnog okruženja za djelovanje NVO u Crnoj Gori, te priprema i praćenje sprovođenja Zakona o državnom pečatu i pečatima državnih organa. Upravno rješavanje po pravnim sredstvima na rješenja upravnih inspektora i po prigovorima na upravne aktivnosti ovlašćenih službenih lica ministarstva; priprema odgovora na tužbe kojim se pokreće upravni spor; praćenje sprovođenja propisa iz nadležnosti ministarstva u dijelu sistema javne uprave i priprema analize, informacije i izvještaja potrebnih za utvrđivanje i sprovođenje politike u ovim oblastima: upravni nadzor nad radom Uprave za kadrove, nadzor nad koordinisanim radom inspekcija organa uprave nadležnog za inspeksijske poslove; praćenje usaglašenosti materijalnih i procesnih zakona sa Zakonom o upravnom postupku i sačinjavanje Izvještaja o istom; praćenje izvršavanja zakona, drugih propisa i opštih akata i praćenje sprovođenja strateškog plana razvoja opština i drugih razvojnih planova i programa, kao strateških dokumenata od državnog značaja od strane predsjednika opštine i gradonačelnika, te blagovremeno informisanje Vlade o istom; pripremu predloga sa obrazloženjem za razrješenje predsjednika jedinice lokalne samouprave u slučaju da predsjednik jedinice lokalne samouprave, u vremenu dužem od šest mjeseci, ne vrši poslove iz svoje nadležnosti; pripremu predloga za obustavu izvršenja opšteg/pojedinačnog akta skupštine ili predsjednika jedinice lokalne samouprave kojim se narušavaju ili ograničavaju Ustavom ili zakonom utvrđene slobode i prava građana; pokretanje postupka za ocjenu ustavnosti ili zakonitosti opšteg/pojedinačnog akta skupštine ili predsjednika jedinice lokalne samouprave pred nadležnim sudom; prikupljanje i analiza podataka od organa državne uprave o vršenju prenijetih odnosno povjerenih poslova jedinicama lokalne samouprave za potrebe kontrole monitoringa rada lokalne samouprave u vršenju ovih poslova; pružanje pomoći u pripremi Plana inspeksijskog nadzora Odeljenje Upravne inspekcije.
- **Posebni ciljevi:** praćenje stanja u oblastima nadležnosti i priprema izvještaja, analiza informacija, vođenje evidencija i predlaganje odgovarajućih mjera za unapređenje stanja u predmetnim oblastima.



Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1	Neoptimalan broj izvršioaca u Direkciji za upravno postupanje, nadzor i praćenje primjene propisa, kao i u Direkciji za implementaciju principa dobre javne uprave, analitiku i izvještavanje i destimulativna politika zarada zasnovana na nemeritornom principu	Operativni  Zakonski	Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta  Zakon o zaradama u javnom sektoru	5	5	25	Izmjena akata o sistematizaciji u cilju optimalnog planiranja radnih mjesta, broja izvršilaca i ravnomjerne raspodjele poslova;  Uspostavljanje mehanizama za mjerenje radnog učinka, stimulisanje dobrog radnog učinka, inovativnosti i kreativnosti u radu.	Ministar/ Direktor direktorata	2022
2	Povećani obim posla u dijelu ažuriranja registra NVO, koji sadrži sve relevantne podatke o osnivanju NVO, kao i podatke o promjeni činjenica – statuta, ovlaštenog lica za zastupanje i dr.	Operativni	Zakon o nevladinim organizacijama  Pravilnik o sadržini i načinu vođenja registara nvo i obrascima prijave za upis u registre	4	4	16	Raspisivanje javnih oglasa u cilju popunjavanja upražnjenih radnih mjesta; Prilagođavanje internih procedura u cilju bržeg i jednostavnijeg ažuriranja elektronskog registra.	Samostalni savjetnik/ca i za Slobodan pristup informacijama i upravni postupak u oblasti registracije političkih partija i NVO	2022.



3	Nedostatak administrativnih kapaciteta za praćenje primjene propisa u sistemu javne uprave i analize podataka, kao i za vršenje upravnog nadzora nad primjenom sistemskih zakona iz oblasti javne uprave i upravnog nadzora nad radom Uprave za kadrove (Direkcija za upravno postupanje, nadzor i praćenje primjene propisa)	Operativni	Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	4	4	16	Dodatno zapošljavanje službenika. Organizovanje relevantnih obuka i radionica, prisustvo konferencijama i seminarima na temu upravnog nadzora.	Načelnik direkcije, samostalni savjetnik i za upravni postupak	2022.
4	Nerazvijeni mehanizmi za obezbjeđivanje izvršenja preporuka za pravilnu primjenu odredi Zakona o lokalnoj samoupravi u postupku vršenja upravnog nadzora	Zakonski	Zakon o državnoj upravi i Zakon o lokalnoj samoupravi	3	3	9	Predlaganje mjera za jačanje mehanizama za vršenje upravnog nadzora kroz izmjene Zakona o lokalnoj samoupravi i Zakona o državnoj upravi.	Generalni direktor, načelnik Direkcije za upravno postupanje, nadzor i praćenje primjene propisa, načelnik Direkcije za implementaciju principa dobre javne uprave, analitiku i izvještavanje	Kontinuirana aktivnost

5	Nedovoljna koordinacija između državnih organa u procesu razmjene podataka od značaja za praćenje primjene inkluzivnih politika i transparentnosti rada, saradnje sa civilnim sektorom i nvo, izvršavanja povjerenih i prenesenih poslova od strane lokalnih samouprava (Direkcija za upravno postupanje, nadzor i praćenje primjene propisa i Direkcija za implementaciju principa dobre javne uprave, analitiku i izvještavanje).	Operativni	Međusobna saradnja definisana Zakonom o državnoj upravi  Redovno izvještavanje nosioca aktivnosti, ad hoc prikupljanje informacija u skladu sa novonastalim aktivnostima	3	3	9	Organizovati follow-up sastanke, organizovati radne grupe za praćenje realizacije konkretnih poslova. Upoznavanje donosilaca odluka sa izazovima u implementaciji.	Načelnici Direkcija	Kontinuirana aktivnost
6	Nepostojanje metodologija za vršenje upravnog nadzora nad organima uprave i jedinicama lokalne samouprave	Operativni	Zakon o državnoj upravi, Zakon o lokalnoj samoupravi	3	3	9	Formirati radnu grupu sačinjenu od predstavnika Direktorata i eksternih ekspertskih saradnika u cilju pripreme adekvatne Metodologije za vršenje upravnog nadzora i obrazaca za izvještavanje.	Generalni direktor/ Načelnici Direkcija	Kontinuirana aktivnost

## DIREKTORAT ZA INFRASTRUKTURU I INFORMACIONU BEZBJEDNOST

- **Opšti cilj:** Utvrđivanje i sprovođenje politike razvoja elektronske uprave, elektronskog obrazovanja, elektronskog zdravstva i elektronskog poslovanja.
- **Posebni ciljevi:** Razvoj elektronskih usluga na portalu elektronske uprave za građane (G2C), privredne subjekte (G2B) i upravu (G2G).

Redni broj	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Nedostatak profesionalnog i edukovanog kadra za poslove koji se odnose na podršku korisnicima iz drugih organa državne uprave	Operativni	Baza znanja Praćenje uputstava za rješavanje problema sa računarima i računarskim softverima	3	3	9	Kooperacija sa drugim direkcijama u Direktoratu Iniciranje povećanja broja zaposlenih u Direkciji	Načelnik/ca Direkcije za sistemsku infrastrukturu, informaciono komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost Načelnik Direkcije za upravljanje informatičkim resursima Načelnik za podršku korisnicima	Kontinuirano



2.	Nedostatak kadrovskih potencijala za pravilno funkcionisanje Call centra	Operativni	Call centar, koji ne funkcioniše na adekvatan način	2	2	4	Kooperacija sa drugim direkcijama u Direktoratu	Načelnik/ca Direkcije za sistemsku infrastrukturu, informacionu komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost Načelnik Direkcije za upravljanje informatičkim resursima Načelnik za podršku korisnicima	Kontinuirano
3.	Neadekvatna komunikacija sa državnim organima i informisanost o obavezama i novinama u pružanju podrške	Operativni	Call centar, koji ne funkcioniše na adekvatan način	1	2	2	Uspostavljanje internog portala za podršku korisnicima, na kojem će se drugi državni organi moći informisati o svim potrebnim stvarima  Organizovanje sastanaka sa predstavnicima organa	Načelnik Direkcije za upravljanje informatičkim resursima Načelnik za podršku korisnicima	Kontinuirano
4.	Inertnost službenika u Direkciji i nezainteresovanost za dalje napredovanje	Operativni	Službenici već duži niz godina rade istu vrstu posla i nijesu zainteresovani za dalje napredovanje	3	3	9	Dodjeljivanje radnih zadataka koji omogućavaju nadogradnju prethodno stečenih znanja  Potenciranje konstantnog ažuriranja Baze znanja i kreiranja novih korisničkih uputstava  Povremeno slanje zanimljivih metoda za rješavanje određenih problema sa računarima i softverima  Kooperacija sa službenicima iz drugih direkcija	Načelnik/ca Direkcije za sistemsku infrastrukturu, informaciono komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost Načelnik Direkcije za upravljanje informatičkim resursima Načelnik za podršku korisnicima	Kontinuirano

5.	Nedovoljan nivo organizovanosti mjera protiv požarne zaštite Data centra koji može da uzrokuje potpunu ili djelimičnu neupotrebljivost računarske i telekomunikacione opreme	Operativni	Zakon o informacionoj bezbjednosti Pravilnik o standardima informacione bezbjednosti Uredba o informacionoj bezbjednosti	4	3	12	Usvajanje pravilnika o protiv-požarnoj zaštiti	Načelnik/ca Direkcije za upravljanje informatičkim resursima	IV kvartal 2021
6.	Nedovoljno znanje i informisanost o značaju prijetnji u oblasti sajber bezbjednosti od strane zaposlenih u državnim organima (korisnici i donosioci odluka), čime se povećava rizik cjelokupne informacione bezbjednosti	Operativni	Strategija sajber bezbjednosti Crne Gore 2021-2025 Pravilnik o upotrebi računarsko-komunikacionih resursa na mreži državnih organa	2	2	4	Insistiranje na primjeni postojećih pravila Edukacija zaposlenih o značaju sajber prijetnji	Načelnik/ca Direkcije za sistemsku infrastrukturu, informaciono komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost	Kontinuirano
7.	Nedovoljna saradnja između javnog i privatnog sektora u Crnoj Gori u oblasti sajber bezbjednosti, što uzrokuje nedostataka koordinacije u rješavanju problema	Operativni	Strategija sajber bezbjednosti Crne Gore 2013-2017	2	3	6	Jačanje saradnje kroz potpisivanje protokola o saradnji Organizovanje zajedničkih konferencija i obuka	Načelnik/ca Direkcije za sistemsku infrastrukturu, informaciono komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost	Kontinuirano

8.	Nedostatak ekspertskog znanja na polju praćenja i upravljanja ICT projektima, što otežava mjerenje kvaliteta realizacije ICT projekata i adekvatnog planiranja	Operativni	Jačnje kapaciteta i ekspertskog znanja kroz edukaciju i specijalizovane kurseve i obuke iz oblasti ICT	2	2	4	Edukovanje kadrova u Project management-u i ICT reviziji	Načelnik/ca Direkcije za sistemsku infrastrukturu, informacionu komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost Načelnik Direkcije za upravljanje informatičkim resursima Načelnik za podršku korisnicima	Kontinuirano
9.	Neadekvatno definisani zahtjevi za ICT resursima od strane državnih organa, što uzrokuje nerealno trošenje finansijskih sredstava, odlaganje implementacije ICT rješenja	Finansijski	Uputstvo državnim organima i organima državne uprave za pripremu dokumentacije za uspostavljanje informacionog sistema	4	3	12	Uputstvo državnim organima i organima državne uprave za pripremu dokumentacije za uspostavljanje informacionog sistema	Načelnik/ca Direkcije za sistemsku infrastrukturu, informacionu komunikacionu infrastrukturu i informacionu bezbjednost Načelnik Direkcije za upravljanje informatičkim resursima Načelnik za podršku korisnicima	Kontinuirano





1.	Neblagovremena izrada Predloga Zakona o elektronskom dokumentu	Zakonodavni	Program rada Vlade CG za 2021. godinu	1	1	1	Neblagovremeno utvrđivanje predloga Zakona o elektronskom dokumentu od strane Vlade CG	Načelnica Direkcije za i normativu i standardizaciju	IV kvartal 2021. godine
2.	Nedovoljno kvalitetna faza testiranja sistema NS EID, posebno sa aspekta povezivanja sa davaocima elektronskih usluga i davaocima elektronskih usluga povjerenja	Operativni	Zakon o elektronskoj upravi	3	3	9	Obezbijediti resurse za testiranje. Planirati vrijeme za testiranje. Obezbijediti dovoljan broj stručnog kadra za fazu testiranja.	Generalni direktor Direktorata za digitalizaciju i e-servise i generalni direktor Direktorata za informatičku infrastrukturu i informacionu bezbjednost	Kontinuirano
3.	Neadekvatna funkcionalnost informacionog sistema NS EID ili neadekvatna saradnja sa izvođačem mogu otežati testiranje i prouzrokovati zakašnjenje implementacije	Operativni	Ugovor sa izvođačem	3	3	9	Greške ustanovljene kod testiranja potrebno sistematično bilježiti i pratiti njihovo otklanjanje	Generalni direktor Direktorata za digitalizaciju i e-servise i Generalni direktor Direktorata za informatičku infrastrukturu i informacionu bezbjednost	Kontinuirano

3.	Korisnici informacionog sistema NS EID nijesu spremni za implementaciju informacionog sistema	Operativni	Zakon o elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu	3	3	9	Unaprijediti saradnju sa okolinom (organima koji su prepoznati kao akteri u razmjeni) intenzivirati promocijne aktivnosti da prilikom implementacije rješenja okolina bude već spremna.	Generalni direktor Direktorata za digitalizaciju i e-service i Generalni direktor Direktorata za informatičku infrastrukturu i informacionu bezbjednost	Kontinuirano
4.	Odlazak zaposlenih angažovanih na implemetaciji informacionog sistema zbog drugih prioriteta	Operativni	Zakon o državnim službenicima i namještenicima	3	3	9	Osigurati da je ključnim oblastima na projektu dodijeljeno više resursa.  Rotirati poslove zaduženja među članovima tima.  Obezbijediti dodatne resurse na projektu.  Obezbijediti da lica angažovana na drugim poslovima prije prelaska, predaju jasne procedure za nesmetan nastavak implementacije i o tome izvijeste pretpostavljenog.	Generalni direktor Direktorata za digitalizaciju i e-service	Kontinuirano
5.	Nedostatak sertifikovanog kadra za ocjenjivanje usaglašenosti sa uslovima koji su propisani u Zakonu o elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu	Operativni	Zakon o elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu	3	3	9	Kreiranje i sprovođenje obuka službenika u vezi sa dobijanjem sertifikata iz oblasti ocjenjivanja usaglašenosti sa uslovima koji su propisani važećim ETSI standardima kao i sa Zakonom o elektronskoj identifikaciji i elektronskom potpisu	Generalni direktor Direktorata za digitalizaciju i e-service i Generalni direktor Direktorata za informatičku infrastrukturu i informacionu bezbjednost	Kontinuirano



6.	Nedostatak precizno definisanih procedura za podršku korisnicima iz drugih državnih organa	Operativni	Zakon o elektronskoj upravi	3	3	9	Kreiranje i revidiranje procedura koje će pratiti oblast podrške korisnicima.	Generalni direktor Direktorata za digitalizaciju i e-service	IV kvartal 2022. Godine
7.	Nedostatak precizno definisanih nadležnosti u pružanju usluga korisnicima informacionih sistema iz drugih državnih organa	Operativni	Zakon o informacionoj bezbjednosti Pravilnik o izgledu i sadržaju obrazaca za dostavljanje podataka o elektronskim registrima i informacionim sistemima, kao i sadržaju i načinu vođenja metaregistra Pravilnik o tehničkim uslovima i sigurnosnim standardima za pristup jedinstvenom sistemu za elektronsku razmjenu podataka Pravilnik o načinu otvaranja, suspendovanja i ukidanja naloga na aktivnom direktorijumu i jedinstvene službene adrese za elektronsku komunikaciju organa državne uprave	3	3	9	Organizovanje sastanaka sa predstavnicima organa Usaglašavanje nadležnosti u poslovima pružanja informatičke podrške	Generalni direktor Direktorata za digitalizaciju i e-service	Kontinuirano
8.	Nedostatak ekspertskog znanja na polju praćenja i upravljanja ICT projektima, što otežava mjerenje kvaliteta realizacije ICT projekata i adekvatnog planiranja	Operativni	Jačanje kapaciteta i ekspertskog znanja kroz edukaciju i specijalizovane kurseve i obuke iz oblasti ICT	3	3	9	Edukaciju kadrova kroz obuke/radionice na temu "Project management" prepoznati kroz akcione planove strateških dokumenata	Generalni direktor Direktorata za digitalizaciju i e-service	Kontinuirano

9.	Neprihvatanje promjena od strane organa državne uprave u smislu prelaska na elektronski način pružanja usluga i informacija	Informacije i komunikacije	Zakon o elektronskoj upravi	4	3	12	<p>Kontinuirano sprovođenje aktivnosti u cilju prepoznavanja organizacionih procesa organa i stvaranje uslova za prihvatanje promjena u smislu prelaska na elektronski način pružanja usluga i informacija.</p> <p>Organizovanje okruglih stolova, panel diskusija na temu eUprave i digitalne transformacije društva prepoznati kroz AP strateških dokumenata</p>	<p>Generalni Direktor/ica</p> <p>Direktorata za digitalizaciju i e-servise</p>	Kontinuirano
10.	Korisnici usluga (građani i privredni subjekti) su nedovoljno informisani o mogućnosti komunikacije sa državnom administracijom putem interneta	Informacije i komunikacije	Zakon o elektronskoj upravi	4	3	12	<p>Kontinuirana promocija elektronske komunikacije isticanjem prednosti elektronskih usluga što je prepoznato kroz Strategiju digitalne transformacije kroz operativni cilj „Podizanje svijesti građana i privrede o važnosti digitalnog razvoja“</p> <p>Implementirati eUsluge u skladu sa potrebama korisnika (prema EU preporukama) što je prepoznato kroz strateške dokumente</p>	<p>Generalni Direktor/ica</p> <p>Direktorata za digitalizaciju i e-servise</p>	Kontinuirano
11.	Nedovoljna zainteresovanost organe državne uprave za implementaciju informacionih Sistema koji su dio jedinstvenog informacionog Sistema (GSB, eDMS...)	Operativni	<p>Zakon o elektronskoj upravi</p> <p>Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave</p>	4	3	12	<p>Kontinuirana akcija na polju informisanosti i edukacije vezano za jedinstveni informacioni uz isticanje prednosti i benefita koji se dobijaju korišćenjem jedinstvenog informacionog sistema</p> <p>Periodični sastanci sa visoko rukovodnim kadrom.</p> <p>Periodični sastanci sa administratorima iz organa u cilju prikupljanja informacija o problemima</p>	<p>Generalni Direktor/ica</p> <p>Direktorata za digitalizaciju i e-servise</p>	Kontinuirano

12.	Upotrebom nepristupačnih elektronskih dokumenata smanjuje se dostupnost informacija za sve korisnike informacionih sistema	Operativni	Smjernice za kreiranje elektronskih dokumenata u skladu sa standardima e pristupačnosti	3	3	9	Organizovanje radionica za službenike organa uprave koji rade na izradi dokumenata prepoznati kroz akcione planove strateških dokumenata	Generalni Direktor/ica Direktorata za digitalizaciju i e-servise	Kontinuirano
13.	Odlazak zaposlenih angažovanih na implementaciji informacionog sistema zbog drugih prioriteta	Operativni	Zakon o državnim službenicima namještenicima	4	3	12	Obezbijediti da lica angažovana na drugim poslovima prije prelaska, predaju jasne procedure za nesmetan nastavak implementacije i o tome izvijeste pretpostavljenog  Za svakog službenika koji upravlja informacionim sistemom obezbijediti adekvatnu zamjenu	Generalni Direktor/ica Direktorata za digitalizaciju i e-servise	Prije nastupanja navedenog rizika
14.	Prestanak održavanja IS portala elektronske uprave - Ugovor o održavanju portal e-uprave	Operativni	Ugovor o isporuci usluge održavanja ističe krajem 2021.godine.	4	4	16	Biće riješeno ili produženjem ugovora o održavanju ili pokretanjem tendera za nabavku novog IS koji će obezbijediti održavanje postojećeg IS-a I uspostavljanje kompleksnih elektronskih usluga kroz povezivanje Portala sa drugim sistemima (sistemom za elektronsko plaćanje такси, sistemom za elektronsku razmjenu podataka između organa državne uprave, kao I uvođenje novog načina eldentifikacije upotrebom nove LK-e	Generalni Direktor/ica Direktorata za digitalizaciju i e-servise	Do potpisivanja novog Ugovora
15	Zauzetost ključnih kadrova na više projekata, kao I nedostatak dovoljnog broja kadrova što može izazvati otežanu implementaciju i upravljanje projektima e-uprave	Operativni	Obavješćavanje nadležnih i menadžmenta Ministarstva o definisanom problemu	3	3	9	Povećanje internih postojećih kapaciteta	Generalni Direktor/ica Direktorata za digitalizaciju i e-servise	IV kvartal 2022



16.	Nedostatak adekvatnog softverskog rješenja za kreiranje Kataloga usluga elektronske uprave	Operativni	Zakon o elektronskoj upravi (član 27 Katalog usluga elektronske uprave)	3	3	9	nabavka za obezbjeđivanje adekvatnog softverskog rješenja za Katalog usluga elektronske uprave	Generalni Direktor/ica Direktorata za digitalizaciju i e-servise	Do uspostavljanja softverskog rješenja
17.	Inertnost imenovanih službenika odnosno imenovanih lica, institucija za unos podataka u postojeće rješenje Kataloga usluga elektronske uprave	Operativni	Zakon o elektronskoj upravi (član 27 Katalog usluga elektronske uprave   član 35, 36 kaznene odredbe   44 Rok za uspostavljanje kataloga usluga	4	4	16	Uključivanje Inspektora za usluge informacionog društva Upućivanje zvaničnih dopisa institucijama po pitanju obaveze iz člana 27 Zakona o elektronskoj upravi	Organ odnosno drugi subjekt (koji je dužan da postupi u skladu sa članom 27 Zakona o elektronskoj upravi)	Kontinuirano

## DIREKTORAT ZA MEDIJE

- **Opšti cilj:** Obezbjediti ostvarivanje i zaštitu javnog interesa, kao i interesa pravnih lica kada je to u skladu sa javnim interesom.
- **Posebni ciljevi:** Unaprijeđenje ambijenta u oblasti slobode izražavanja. Kreiranje uslova za bolje funkcionisanje medija. Finansiska pomoć medijima za sadržaje od javnog interesa.

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	Izrada Medijske Strategije 2022-2026	Operativni	Program rada Vlade 2021-2024	3	2	6	Efikasniji sistem rada Radne grupe.	Generalni direktor Direktorata za medije	I-IV kvartal
2.	Izmjene i dopune Zakona o medijima, Zakona o elektronskim medijima i Zakona o nacionalnom Javnom emiteru Radio i Televizija Crne Gore	Operativni	Program rada Vlade (rokovi)	3	2	6	Efikasnost rada Radne grupe za izmjenu i dopunu Zakona o medijima, Zakona o elektronskim medijima i Zakona o nacionalnom Javnom emiteru Radio i Televizija Crne Gore	Generalni direktor Direktorata za medije	I-IV kvartal

3.	Raspodjela sredstava iz Fonda za podsticanje razvoja medijskog pluralizma I raznovrsnosti medija namjenjenih štampanim medijima I internetskim publikacijama	Operativni	Revizija	3	4	12	Transparentnost rada nezavisne komisije I svih učesnika u procesu raspodjele sredstava.	Generalni direktor Direktorata za medije	I-IV kvartal
----	--	------------	----------	---	---	----	---	--	--------------

### ODJELJENJE UPRAVNE INSpeKCIJE

- **Opšti cilj:** Obezbjediti ostvarivanje i zaštitu javnog interesa, kao i interesa pravnih i fizičkih lica kada je to u skladu sa javnim interesom.
- **Posebni ciljevi:** Obezbjediti poštovanje načela zakonitosti, efikasnosti i blagovremenosti u radu subjekata nadzora, vršenjem nadzora nad primjenom propisa kojima se uređuju državna uprava, prava i obaveze državnih službenika i namještenika, upravni postupak, izgled, upotreba i postupak izrade i uništenja pečata državnih organa, kao i zabrana diskriminacije.

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	Mogućnost nesprovođenja planiranih redovnih inspekcijih nadzora, zbog <i>ad hoc</i> vršenja vanrednih inspekcijih nadzora, što može dovesti do neizvršavanja godišnjeg Plana rada redovnog nadzora	Operativni	Plan rada redovnog nadzora upravne inspekcije, Zakon o upravnoj inspekciji, Zakon o inspekcijском nadzoru, Zakon o upravnom postupku, Plan rješavanja zaostalih predmeta	2	2	4	Uspostavljen adekvatan sistem pripreme i blagovremenog i realnog donošenja godišnjeg plana rada redovnog nadzora Odjeljenja upravne inspekcije.	Glavni upravni inspektor, upravni inspektori	2022.



2.	Mogućnost niskog stepena realizacije redovnih inspeksijskih nadzora i postupanja po inicijativama građana i drugih subjekata prava usljed nedostatka kadra, što može dovesti do neizvršavanja Plana rada redovnog nadzora	Operativni	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija	2	2	4	Popunjavanje nepopunjenih sistematizovanih radnih mjesta upravnih inspektora u Odjeljenju upravne inspekcije i povećanje broja izvršilaca	Ministar Glavni upravni inspektor	2021/2022.
3.	Mogućnost nedovoljnog prepoznavanja efikasnosti i ishoda postupaka inspeksijskog nadzora, uključujući i izrečene upravne mjere, što može da se odrazi na ocjenu o ransparentnosti rada upravne inspekcije	Operativni	Zakon o upravnoj inspekciji, Zakon o inspeksijskom nadzoru, Zakon o upravnom postupku, Plan rada Vlade Crne Gore za 2021.	1	3	3	Puna transparentnost u procedurama kontrole i izvještavanju o ishodima inspeksijskog nadzora. Jačanje preventivne uloge upravne inspekcije. Objavljivanje zapisnika o izvršenim inspeksijskim nadzorima	Odjeljenje upravne inspekcije	Kontinuirano
4.	Mogućnost neadekvatno pripremljenih i neblagovremeno dostavljenih analitičko-informativnih materijala, odnosno izvještaja o radu Odjeljenja upravne inspekcije	Informacije i komunikacije	Zakon o inspeksijskom nadzoru, Zakon o upravnom postupku	1	1	1	Unaprijeđenje sistema izvještavanja praćenja i procjene stepena i kvaliteta realizacije rada Odjeljenja upravne inspekcije.	Saradnja sa Direktoratom za efikasnu implementaciju dobe javne uprave u Ministarstvu; Zaposleni u Odjeljenju upravne inspekcije	Kontinuirano

5.	Mogućnost neblagovremenog postupanja po pritužbama i prigovorima na rad inspektora, što može dovesti do urušavanja reputacije Ministarstva	Operativni	Zakon o inspekcijskom nadzoru. Zakon o državnoj upravi. Zakon o upravnom postupku.	2	1	2	Uspostavljen efikasan sistem postupanja po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; praćenja ažurnosti postupanja. Korišćenje instituta izuzeća	Zaposleni u Odjeljenju upravne inspekcije	Kontinuirano
6.	Mogućnost nastanka sukoba interesa u vršenju inspekcijskog nadzora	Operativni	Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Etički kodeks	2	1	2	Odgovorno postupanje po Zakonu o državnim službenicima i namještenicima i Etičkom kodeksu	Glavni upravni inspektor, Upravni inspektori	Kontinuirano
7.	Nemogućnost realizacije redovnih aktivnosti i procedura zbog spriječenosti zaposlenih da borave u uobičajenim radnim prostorijama tokom dužeg vremenskog perioda usljed nepredviđenih vanrednih okolnosti (epidemiološka situacija, itd.)	Operativni	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o radu, Preporuke nadležnih državnih organa	2	2	4	Upotreba elektronske komunikacija i razmjene informacija putem dostupnih informaciono-komunikacionih sredstava sa organima državne uprave i jedinicima lokalne samouprave i ostalim relevantnim institucijama. Obučenosť za rad na daljinu i upotrebu adekvatnih informacionih tehnologija i aplikacija i stvaranje uslova da zaposleni pristupe svojim poslovnim dokumentima i računarima nezavisno od prostorne distance putem VPN-a ili neke druge vrste tehnološkog rješenja.	Saradnja sa Direktoratom za digitalizaciju i E-servise u Ministarstvu; zaposleni u Odjeljenju upravne inspekcije	2021/2022. i dalje po potrebi

## ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

- Opšti cilj:** Nezavisno i nepristrasno sprovođenje unutrašnjih revizija i pružanje objektivnog stručnog mišljenja o adekvatnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola u Ministarstvu.
- Posebni ciljevi:** Kreiranje dodatne vrijednosti i unaprjeđenje poslovanja Ministarstva kroz poboljšanje procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrola.

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	U obavljanju poslova unutrašnje revizije, unutrašnji revizori ne primjenjuju metodologiju rada propisanu od strane Ministarstva finansija i socijalnog staranja.	Operativni	Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru;  Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru.	5	2	10	Kontinuirano stručno usavršavanje.	Rukovodilac OUR	Kontinuirano
2.	Preporuke unutrašnje revizije neće biti očekivanog kvaliteta, pa se njihovim sprovođenjem neće ispuniti osnovni cilj UR – dodavanje vrijednosti i unaprjeđenje poslovanja Ministarstva.	Operativni	Međunarodni standardi za profesionalnu praksu i unutrašnju reviziju (INTOSAI/EUROSAI); Profesionalna kontinuirana edukacija i sertifikacija unutrašnjih revizora.	5	2	10	Kontinuirano stručno usavršavanje.	Rukovodilac OUR	Kontinuirano



3.	Unutrašnji revizori ne posjeduju potrebna znanja, vještine, sposobnosti i stručne kompetencije.	Operativni	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru; Uredba o zvanjima unutrašnjih revizora u javnom sektoru.	4	3	12	Pohađanje obuka i polaganje ispita za ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, u skladu sa Pravilnikom o programu i načinu polaganja ispita za sticanje sertifikata unutrašnjeg revizora u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore”, broj: 071/19).	Rukovodilac OUR	Kontinuirano
4.	Nepraćenje sprovođenja preporuka datih u revizorskim izvještajima od strane unutrašnjih revizora.	Operativni	Registar praćenja preporuka po metodologiji Ministarstva finansija i socijalnog staranja; Sprovođenje kontrolnih revizija.	4	2	8	Unapređenje baze podataka za praćenje sprovođenja preporuka unutrašnje revizije.	Rukovodilac OUR	Kontinuirano
5.	Gubitak kredibiliteta UR i narušavanja organizacione kulture – usljed poistovjećivanja “revizije” sa “inspekcijom” od strane zaposlenih u Ministarstvu.	Operativni	Etički kodeks unutrašnjih revizora IIA.	4	2	8	Dodatno informisanje / edukacija zaposlenih o svrsi i ulozi unutrašnje revizije u Ministarstvu.	Rukovodilac OUR, Rukovodioci	Kontinuirano
6.	Nemogućnost dobijanja potrebnih informacija i pristupa neophodnoj dokumentaciji prilikom obavljanja unutrašnje revizije.	Informacije i komunikacije	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru; Povelja unutrašnje revizije Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija	4	1	4	Dodatno informisanje / edukacija DSiN o svrsi i ulozi unutrašnje revizije u Ministarstvu.	Rukovodioci	Kontinuirano
7.	Nepotpuno i neblagovremeno izvještavanje CHU-Ministarstva finansija i socijalnog staranja.	Informacije i komunikacije	Kvartalni izvještaj o radu unutrašnje revizije i preduzetim aktivnostima na sprovođenju datih preporuka unutrašnje revizije; Godišnji izvještaj o radu unutrašnje revizije	4	2	8	Kontinuirana saradnja sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija i socijalnog staranja.	Rukovodilac OUR	Kontinuirano

## ODJELJENJE ZA REVIZIJU INFORMACIONIH SISTEMA

- **Opšti cilj:** Nezavisno i nepristrasno sprovođenje revizija informacionih sistema i pružanje objektivnog stručnog mišljenja o adekvatnosti i efektivnosti unutrašnjih kontrola u organima državne uprave.
- **Posebni ciljevi:** Kreiranje dodatne vrijednosti i unaprjeđenje poslovanja organa državne uprave kroz poboljšanje procesa upravljanja, upravljanja rizikom i kontrola.

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	Neusklađenost regulative u oblasti koja uređuje reviziju informacionih sistema (definisanje jedinica javne uprave koje su predmet revizije, metodologija rada)	Operativni	Zakon o elektronskoj upravi, Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Uredba o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru Metodologija rada unutrašnje revizije u javnom sektoru (u daljem tekstu: Metodologija)	3	5	15	Promjena i usklađivanje regulative	Rukovodilac ORIS Starješina organa	Kontinuirano

2.	Otpor institucije u procesu revizije–usljed poistovjećivanja "revizije" sa "inspekcijom" odnosno sa eksternom revizijom od strane DSiN u organima državne uprave	Operativni	Etički kodeks unutrašnjih revizora IIA Povelja revizije IS	4	2	8	Dodatno informisanje / edukacija DSiN o svrsi i ulozi revizije IS u Ministarstvu.	Rukovodilac ORIS, Starješine organa	Kontinuirano
3.	Nerazumijevanje svrhe i uloge revizije informacionih sistema od strane organa državne uprave u kojima se vrši revizija	Operativni	Zakon o elektronskoj upravi; Uredba o uspostavljanju unutrašnje revizije u javnom sektoru Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru;	4	2	8	Dodatno informisanje / edukacija DSiN o svrsi i ulozi unutrašnje revizije u Ministarstvu. Strateški i godišnji plan revizije	Dodatno informisanje / edukacija DSiN o svrsi i ulozi unutrašnje revizije u Ministarstvu. Strateški i godišnji plan revizije	Kontinuirano
4.	Neadekvatnost i neprilagođenost Programa obuke za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru za obuku i sertifikaciju revizora informacionih Sistema	Operativni	Zakon o elektronskoj upravi Pravilnik o programu i načinu polaganja ispita za sticanje sertifikata unutrašnjeg revizora u javnom sektoru Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru;	4	5	20	Promjena zakona u dijelu sertifikacije i programa na osnovu kojeg je obavezno polaganje ispita Promjena Pravilnika u dijelu Programa obuke za unutrašnjeg revizora u javnom sektoru (u dijelu: Osnovi nacionalnog zakonodavstva; Finansijsko izvještavanje i računovodstvo u javnom sektoru; potencijalno uvođenje procesa sertifikata za IT revizore	Rukovodilac ORIS u saradnju sa Direkcijom za harmonizaciju MIFa	Kontinuirano
5.	IT revizori su u početnoj fazi sticanja znanja i kompetencija za process revizije informacionih sistema	Operativni	Međunarodni standardi za reviziju informacionih sistema Profesionalna kontinuirana edukacija i sertifikacija revizora informacionih sistema	5	3	15	Pohađanje obuka i polaganje ispita za revizora informacionih sistema u javnom sektoru, u skladu sa Pravilnikom o programu i načinu polaganja ispita za ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru	Rukovodilac ORIS u saradnji sa Direkcijom za harmonizaciju MIFa	Kontinuirano



6.	Preporuke revizije IS neće biti očekivanog kvaliteta zbog neadekvatnog sagovornika u organu, pa se njihovim sprovođenjem neće ispuniti osnovni cilj RIS – dodavanje vrijednosti i unapređenje poslovanja organa državne uprave	Operativni	Međunarodni standardi za reviziju informacionih sistema Profesionalna kontinuirana edukacija i sertifikacija revizora informacionih sistema	5	2	10	Kontinuirano stručno usavršavanje	Rukovodilac ORIS	Kontinuirano
7.	Kratak period revizorskog ciklusa (2 godine)	Operativni	Zakon o elektronskoj upravi	3	4	12	Promjena zakona	Rukovodilac ORIS Starješina organa	Kontinuirano
8.	Nemogućnost dobijanja potrebnih informacija i pristupa neophodnoj dokumentaciji prilikom obavljanja IT revizije	Operativni	Zakon o elektronskoj upravi; Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru;	4	2	8	Dodatno informisanje / edukacija DSiN o svrsi i ulozi revizije IS	Rukovodioci jedinica koji su predmet revizije	Kontinuirano

9.	Samostalni savjetnik za reviziju IS nije u mogućnosti da utvrdi tačno činjenično stanje uslijed nedostavljanja podataka	Operativni	Povelja revizije IS; Metodologija	5	3	15	U slučajevima da su samostalnim savjetnicima za reviziju IS nedostupna dokumenta na osnovu kojih može utvrditi činjenično stanje, o istom informisati rukovodioca predmeta revizije ili starješinu organa; U slučajevima da nije moguće utvrditi činjenično stanje dati preporuku da se kontrole uspostave I iste dokumentuju	Rukovodilac ORIS Samostalni savjetnik za reviziju IS	Kontinuirano
10.	Samostalni savjetnik za reviziju IS neće otkriti materijalno značajne rizike	Operativni	Povelja revizije IS; Metodologija	5	3	15	Sprovođenje kontrole na svim nivoima u procesu koji je predmet revizije Sprovođenje kontinuirane edukacije	Rukovodilac ORIS Samostalni savjetnik za reviziju IS	Kontinuirano Prilikom definisanja pojedinačnog plana revizije
11.	Donošenje pogrešnih zaključaka na osnovu raspoloživih informacija	Reputacioni	Povelja revizije IS; Metodologija	5	1	5	Sprovođenje kontrole na svim nivoima u procesu koji je predmet revizije Sprovođenje kontinuirane edukacije	Rukovodilac ORIS Samostalni savjetnik za reviziju IS	Kontinuirano Prilikom definisanja pojedinačnog plana revizije Prilikom usaglašavanja nacrtu izvještaja
12.	Rizik da revizorski zapisnik/izvještaj nije izrađen na precizan, koncizan i nedvosmislen način	Operativni	Povelja revizije IS; Metodologija	4	3	12	Sprovođenje kontinuirane edukacije ORIS	Rukovodilac ORIS	Prilikom kreiranja programa usavršavanja

13.	Nedovoljna posvećenost kontroli realizacije preporuka kao rezultatu revizorskog procesa	Operativni	Metodologija rada unutrašnje revizije u javnom sektoru (Program osiguranja kvaliteta i unaprjeđenja)	4	3	12	Sprovođenje kontrole realizacije preporuka kod subjekata revizije kod kojih su utvrđene značajnije nepravilnosti	Rukovodilac ORIS	Kontinuirano praćenje preporuka; U procesu definisanja godišnjeg plana
14.	Nepridržavanje revizora Etičkog kodeksa (IIA, ISACA) u svom radu (integritet, objektivnost, nezavisnost, povjerljivost, stručnost)	Operativni Reputacioni	Etički kodeks unutrašnjih revizora; Etički kodeks koji je izdala ISACA	5	1	5	Praćenje primjene Etičkog kodeksa; Program edukacije; Vršenje revizije u oblasti koja nije bila predmet konsultanskih usluga	Rukovodilac ORIS	Kontinuirano
15.	Odjeljenje za reviziju IS nije blagovremeno usvojila Strateški I Godišnji plan rada	Operativni	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru; Metodologija rada unutrašnje revizije u javnom sektoru	4	1	4	U Q4 započeti sa prikupljanjem podataka; Definirati metodologiju koja će se koristiti u radu revizije IS; Pripremiti nacrt strateškog I godišnjeg plana I planirati process odobravanja	Rukovodilac ORIS	Kontinuirano
16.	Nepotpuno i neblagovremeno izvještavanje Direkcije za harmonizaciju MIFa	Informacije i komunikacije	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru; Pravilnik o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije I izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije	4	1	4	Kontinuirana saradnja sa Direkcijom za harmonizaciju MIF-a	Rukovodilac ORIS	Kontinuirano



## KABINET MINISTRA/KE

- Opšti cilj:
- Posebni ciljevi:

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	Nedostatak administrativnih kapaciteta za realizaciju, praćenje i izvještavanje planiranih aktivnosti	Operativni	Učešće na seminarima i radionicama u cilju daljeg stručnog usavršavanja zaposlenih	4	3	12	Dodatno zapošljavanje službenika; Kontinuirano učešće na seminarima	Rukovodilac	Kontinuirana aktivnost
2.	Nedovoljno poznavanje stranih jezika	Operativni	Pohađanje kurseva engleskog jezika, prisustvo relevantnim obukama	3	3	9	Dodatna usavršavanja i kontinuirano pohađanje kurseva stranih jezika kao i redovna prisustva obukama	Rukovodilac	Kontinuirana aktivnost
3.	Neadekvatna koordinacija procesa prikupljanja podataka i informacija neophodnih za pripremu aktivnosti za ministarku	Informacije i komunikacije	Održavanje sastanaka, kontinuirano izvještavanje nosioca aktivnosti	3	4	12	Intenzivirati komunikaciju sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva u cilju unapređenja koordinacije	Rukovodilac	Kontinuirana aktivnost

## SLUŽBA ZA KADROVSKE, OPŠTE POSLOVE I JAVNE NABAVKE

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjenje zadataka iz oblasti kadra, opštih poslova i poslova javnih nabavki.
- **Posebni ciljevi:** Praćenje zakona i drugih propisa, pripremanje opštih i pojedinačnih akata, primjena Kadrovskog informacionog sistema, sprovođenje postupaka u vezi sa zapošljavanjem, ocjenjivanjem, napredovanjem, stručnim usavršavanjem i obukom zaposlenih; sprovođenje postupaka javne nabavke, praćenje tendera kontrola realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki.

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	Netačno i neažurno vođenje podataka u Kadrovskom informacionom sistemu	Operativni/ IT	Postupanje po Pravilniku o bližem sadržaju i načinu vođenja Centralne kadrovske evidencije i evidencije tržišta rada	2	2	4	<p>Odredbom člana 153 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima propisano je da unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju vrši državni službenik koji je određen aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, u roku od 15 dana od dana nastanka ili promjene okolnosti o kojima se vodi evidencija.</p> <p>Ažurno i blagovremeno evidentiranje svih nastalih promjena</p> <p>Prijava svih tehničkih problema koji onemogućavaju korišćenje softvera nadležnom organu.</p>	<p>Načelnica Službe za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke</p> <p>Samostalne savjetnice I za kadrovske poslove</p> <p>Uprava za kadrove/IT sistem</p>	<p>Kontinuirano 2021. godina</p> <p>Kraj 2021. godine</p>

2.	<p>Nedonošenje akata u skladu sa Zakonom i propisanim rokovima</p> <p>Neblagovremeno izdavanje dokumenata/ neblagovremeno donošenje dokumenata zbog preopterećenja posla u određenim periodima/dokument ne bi bio izrađen u zakonsko propisanom roku</p>	Operativni	<p>Zakon o upravnom postupku</p> <p>Zakon o državnoj upravi</p> <p>Zakon o državnim službenicima i namještenicima</p> <p>Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta</p> <p>Svakodnevno praćenje propisa i promjena iz navedenih oblasti kao i praćenje propisanih rokova</p>	2	2	4	<p>Ažurno i blagovremeno evidentiranje svih nastalih promjena</p> <p>Aдекватno planiranje kadrovskih kapaciteta;</p>	<p>Načelnica Službe za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke</p> <p>Samostalne savjetnice I za kadrovske poslove</p>	Kontinuirano 2021.godina
----	--	------------	--	---	---	---	--	---	--------------------------



3.	Mogućnost neblagovremenog sačinjavanja plana javnih nabavki zbog kašnjenja dostavljanja pojedinačnih planova organizacionih jedinica, prolongiranja dobijanja saglasnosti nadležnog organa što može dovesti do kašnjenja objavljivanja plana u elektronskom sistemu javnih nabavki (CEJN), neblagovremenog pokretanja postupaka javnih nabavki, povrede zakonom propisanog roka i prekršajne odgovornosti	Finansijski / Operativni/ Zakonodavni	<p>Obrazac plana javnih nabavki</p> <p>Metodologija analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki</p> <p>Pravilnik o izradi Plana javnih nabavki i realizacije ugovora</p>	2	2	4	<p>Proaktivno obavještavati sve organizacione jedinice o obavezama koji proističu iz Zakona o javnim nabavkama</p> <p>Dodatna usavršavanja i kontinuirano pohađanje obukama u dijelu javnih nabavki</p> <p>Upoznavanje službenika koji rade na postupcima javnih nabavki sa elektronskim sistemom javnih nabavki CEJN- kroz organizovanje kratkih prezentacija i uustava za rad na istom</p>	<p>Ministarka</p> <p>Načelnica Službe za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke</p> <p>Samostalni savjetnik II za javne nabavke</p>	Kontinuirano
----	---	---	--	---	---	---	--	---	--------------

4.	Mogućnost (ili rizik) dijeljenja predmeta nabavke koji čini cjelinu kako bi se smanjila procijenjena vrijednost u cilju sprovođenja jednostavnih nabavki sa namjerom izbjegavanja primjene postupaka propisanih Zakonom o javnim nabavkama što može dovesti do prekršaja i novčanih kazni	Finansijski Zakonodavni	Plan javnih nabavki u skladu sa jedinstvenim rječnikom javnih nabavki i određivanje vrsta predmeta nabavke u odnosu na tehničke, tehnološke i funkcionalne karakteristike, namjenu i svojstva.  Metodologija analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki	1	2	3	<p><b>Pravilnik o metodologiji za procjenu vrijednosti predmeta javne nabavke</b> <b>Zakon o javnim nabavkama</b></p> <p>Godišnja obuka u ministarstvu o javnoj nabavci, sa posebnom pažnjom na neetičko ponašanje podjele nabavke i rizik od novčanih kazni.</p>	<p>Načelnica Službe za kadrovske, opšte poslove i javne nabavke</p> <p>Samostalni savjetnik II za javne nabavke</p> <p>Članovi komisije za sprovođenje postupaka javne nabavke – stručna lica koja predlažu javnu nabavku</p>	kontinuirano
5.	Rizik da se imenuju članovi Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke koji ne ispunjavaju kompetencije zbog nedostatka stručnih kvalifikacija, znanja, vještina i iskustva koji potrebni zavisno od vrste predmeta nabavke što može dovesti do nabavke lošijeg kvaliteta za uloženi novac, te gubitka značajnih finansijskih sredstava i štete	Operativni Zakonodavni	Kriterijumi za obrazovanje komisije za sprovođenje postupka javne nabavke  Zakon o javnim nabavkama	1	1	2	<p><b>Zakon o javnim nabavkama</b></p> <p><b>Pravilnik o bližim kriterijumima za obrazovanje komisije za sprovođenje postupka javne nabavke</b></p> <p>Upoznavanje službenika koji rade na postupcima javnih nabavki sa Pravilnikom o metodologiji načina vrednovanja ponuda u postupku javnih nabavki</p> <p>Upoznavanje službenika koji rade na postupcima javnih nabavki sa portalom javnih nabavki CEJN.</p>	<p>Ministar/ka</p> <p>Samostalni savjetnik II za javne nabavke</p> <p>Članovi komisije za sprovođenje postupaka javne nabavke – stručna lica koja predlažu javnu nabavku</p>	Kontinuirano

## SLUŽBA ZA FINANSIJE I RAČUNOVODSTVO

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjenje zadataka iz oblasti finansija i računovodstva.
- **Posebni ciljevi:** Obezbjediti finansijske informacije neophodne za donošenje odluka; izvještavati blagovremeno, tačno i potpuno; adekvatno planirati i izvršavati budžet u skladu sa zakonom, datim potrebama i mogućnostima; pratiti realizaciju zaključenih ugovora u skladu sa odredbama istih.

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontrolnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaj	Vjerovatnoća	Zaključak			
1.	Mogućnost neblagovremenog sačinjavanja zahtjeva za budžetskim sredstvima zbog kašnjenja dostavljanja pojedinačnih zahtjeva organizacionih jedinica, kao i dostavljanja u neodgovarajućem obliku sa prekoračenim budžetskim ograničenjima (limitima)	Operativni Finansijski	<p>Pravilnik o izradi zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava</p> <p>Uspostaviti dobru komunikaciju između organizacionih jedinica i upoznati zaposlene sa propisima</p> <p>Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornost gdje su dati rokovi za budžetske korisnike da podnesu nacrt zahtjeva budžeta</p> <p>Pravilnik o izradi zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava gdje je detaljno objašnjena interna procedura (uključujući obrasce, vremenski okvir) Da li ovaj pravilnik sadrži obrazac (koje podatke dostaviti) i rokove?</p> <p>Uspostaviti dobru komunikaciju između organizacionih jedinica i upoznati zaposlene sa propisima</p>	4	2	8	<p>Uspostaviti dobru komunikaciju između organizacionih jedinica i upoznati zaposlene sa propisima</p> <p>Predložena dodatna mjera: Ažurirajte interni postupak, uključite obrazac, podatke i rokove</p> <p>Organizovanje početnog sastanak za planiranje budžeta, na kojem se svi kratko podsjećaju na hitnost korišćenja odgovarajućih obrazaca, unutar budžetskih ograničenja i na rokove podnošenja budžetskih zahtjeva, te da je Služba za opšte poslove i finansije dostupna za sva pitanja...</p>	<p>Načelnica Službe za finansije i računovodstvo</p> <p>Samostalni savjetnik I za finansijsko računovodstvene poslove</p> <p>Samostalni savjetnik II za finansijsko računovodstvene poslove</p>	III kvartal 2021. godine



2.	Rizik od potrošnje na druge proizvode ili usluge od planiranog, usljed nepredviđenih okolnosti (npr. kvar na IT serverima, ili havarije nastale na uređajima, koje je potrebno hitno ukljbniti ) što dovodi do preraspodjele budžeta ili odlaganja planiranih aktivnosti	Finansijski	Zakon o budžetu  Uputstvo o radu Državnog trezora  Pravilnik o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura  Upoznavanje zaposlenih sa zaključenim Ugovorima i nastalim obavezama za plaćanje	4	2	8	Da se nakon identifikacije dodatnih neplaniranih troškova izvrši procjena shodno prioritetima u okviru zakonske mogućnosti preraspodjele	Načelnica Službe za finansije i računovodstvo  Samostalni savjetnik I za finansijsko računovodstvene poslove  Samostalni savjetnik II za finansijsko računovodstvene poslove	Kontinuirano
3.	Pogrešno pripremljeni podaci za obračun zarada usljed netačne baze podataka, neblagovremeno dobijenih informacija i nedovoljno poznavanje procesa i propisa iz obračuna zarada što može dovesti do pogrešno isplaćenih zarada zaposlenima.	Operativni	Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru  Pravilnik o načinu pripreme podataka za obračun zarada	4	3	12	Redovno ažurirati evidenciju sa relevantnim podacima o svim zaposlenima.  Redovno praćenje propisa iz ove oblasti da bi ostali informisani o najnovijim promjenama	Samostalni savjetnik I za finansijsko računovodstvene poslove  Samostalni savjetnik II za finansijsko računovodstvene poslove	Kontinuirano
4.	Pogrešno obračunati troškovi za službena putovanja u zemlji i inostranstvu usljed nedovoljno poznavanje procesa i propisa iz obračuna dnevnica i troškova zaposlenih u javnom sektoru	Operativni	Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru  Pravilnik o uslovima i načinu odobrenja službenih putovanja u zemlji i inostranstvu	4	2	8	Redovno praćenje propisa iz ove oblasti	Načelnica Službe za finansije i računovodstvo  Samostalni referent	Kontinuirano


**MINISTARKA**  
 mr. Tamara Srzentić