



Broj 01-011/21-14152/1

Podgorica, 27.12.2021.godine

REGISTAR RIZIKA
MINISTARSTVA KAPITALNIH INVESTICIJA

Podgorica, decembar 2021. godine



SADRŽAJ:

1	UVOD	3
1.1	<i>Procjena, mjerenje i rangiranje rizika</i>	3
2	REGISTAR RIZIKA	4
3	ORGANIZACIONE JEDINICE MINISTARSTVA	4
4	REGISTAR RIZIKA	6
4.1	<i>Direktorat za kapitalne investicije</i>	6
4.2	<i>Direktorat za energetiku i energetska efikasnost - Direkcija za razvoj i reformu energetike</i>	8
4.2.1	<i>Direkcija za praćenje projekata i stanja u oblasti energetike</i>	10
4.2.2	<i>Direkcija za tržište naftnih derivata i prirodnog gas</i>	16
4.3	<i>Direktorat za rudarstvo, geologiju i ugljovodonike</i>	18
4.4	<i>Direktorat za željeznički saobraćaj</i>	23
4.5	<i>Direktorat za drumski saobraćaj</i>	24
4.6	<i>Direktorat za državne puteve</i>	26
4.7	<i>Direktorat za pomorski saobraćaj i unutrašnju plovidbu (Lučka kapetanija)</i>	27
4.8	<i>Direktorat za vazdušni saobraćaj</i>	34
4.9	<i>Odjeljenje za drugostepeni upravni postupak</i>	35
4.10	<i>Odjeljenje za unutrašnju reviziju</i>	38
4.11	<i>Odjeljenje za borbu protiv korupcije</i>	40
4.12	<i>Odjeljenje za unapređenje korporativnog upravljanja</i>	41
4.13	<i>Kabinet</i>	42
4.14	<i>Služba za finansijske poslove i javne nabavke</i>	44
4.15	<i>Služba za opšte poslove i ljudske resurse</i>	47



U skladu sa članom 7 i 14 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl.list CG", broj 75/18) i Pravilnikom o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola u javnom sektoru („Sl. list CG”, broj: 71/19), Ministarstvo kapitalnih investicija donijelo je 27. 12. 2021.godine Registar rizika.

1 UVOD

Upravljanje rizicima je postupak identifikovanja, procjene, praćenja i kontrole mogućih okolnosti, koje mogu nepovoljno uticati na ostvarivanje utvrđenih ciljeva Ministarstva kapitalnih investicija i preduzimanje potrebnih mjera radi smanjenja rizika do nivoa razumne uvjerenosti da će ciljevi biti ostvareni. Efikasno upravljanje rizicima stvara dobre pretpostavke za donošenje odluka, efikasnost poslovanja, bolje predviđanje, a doprinosi i jačanju povjerenja u upravljački sistem javnog sektora.

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

Svrha upravljanja rizicima je bolje odlučivanje, povećanje efikasnosti, bolje predviđanje i efikasno korišćenje raspoloživih sredstava, jačanje povjerenja u rukovodstvo (upravljačka struktura), razvoj pozitivne organizacijske culture.

Upravljanje rizicima je sistemski i kontinuirani proces koji predviđa da se:

- odredi lice zaduženo za koordinaciju uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima
- uspostavi registar rizika i
- uspostavi system izvještavanja o rizicima

Rizik je definisan kao mogućnost nastupanja događaja koji može negativno uticati na ostvarivanje postavljenih ciljeva Ministarstva kapitalnih investicija.

Vrste rizika koje su prepoznate u pripremi registra rizika: unutrašnji rizici- operativni, finansijaski, informacije i komunikacije, zakonodavni, zaštita imovine, ljudi i drugih resursa, reputacioni.

Registar rizika je baza podataka za sve informacije o rizicima, sa ciljem smanjenja obima neizvjesnosti.

1.1 Procjena, mjerenje i rangiranje rizika

Rizici se procjenjuju na osnovu **uticaja** u slučaju nastanka neželjenog događaja na cilj Ministarstva i **vjerovatnoće** mogućnosti nastanka neželjenog događaja.

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	Veliki	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%)



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 će se rizik dogoditi su 30-49%

2 REGISTAR RIZIKA

Registar rizika je baza podataka za sve informacije o rizicima, sa ciljem smanjenja obima neizvesnosti.

Registar rizika sadrži: redni broj rizika, opis rizika, vrsta rizika, rangiranje rizika, pregled postojećih kontrola, mjere reagovanje na rizik odgovorno lice i rok sprovođenja mjere.

Registar rizika sarži prepoznate rizike za svaku organizacionu jedinicu Ministarstva posebno.

U dijelu 4. Navedene su sve organizacione jedinice Ministarstva

Registar rizika se ažurira po potrebi, a najmanje jednom godišnje.

U Ministarstvu kapitalnih investicija uspostavljen je Registar rizika na osnovu podataka dobijenih od rukovodilaca organizacionih jedinica, kako je dato u dijelu 4.

Svi izrazi upotrijebljeni u Registru rizika u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

3 ORGANIZACIONE JEDINICE MINISTARSTVA

Za obavljanje poslova iz djelokruga i nadležnosti Ministarstva kapitalnih investicija osnovane se unutrašnje organizacione jedinice:

- 1. DIREKTORAT ZA KAPITALNE INVESTICIJE**
 - 1.1 Direkcija za kapitalne projekte
 - 1.2 Direkcija za međunarodnu saradnju i evropske integracije

- 2. DIREKTORAT ZA ENERGETIKU I ENERGETSKU EFIKASNOST**
 - 2.1 Direkcija za razvoj i reformu energetike
 - 2.2 Direkcija za tržište naftnih derivata i prirodnog gasa
 - 2.3 Direkcija za praćenje projekata i stanja u oblasti energetike
 - 2.4 Direkcija za implementaciju politike energetske efikasnosti

- 3. DIREKTORAT ZA RUDARSTVO, GEOLOGIJU I UGLJOVODONIKE**
 - 3.1 Direkcija za rudarstvo, geološka istraživanja i ugljovodonike
 - 3.2 Direkcija za koncesije u oblasti mineralnih sirovina

- 4. DIREKTORAT ZA ŽELJEZNIČKI SAOBRAĆAJ**
 - 4.1 Direkcija za infrastrukturu i prevoz
 - 4.2 Direkcija za inspekcijski nadzor u željezničkom saobraćaju

- 5. DIREKTORAT ZA DRUMSKI SAOBRAĆAJ**
 - 5.1 Direkcija za drumski saobraćaj i homologaciju vozila
 - 5.2 Direkcija za inspekcijski nadzor u drumskom saobraćaju

- 6. DIREKTORAT ZA DRŽAVNE PUTEVE**



- 6.1 Direkcija za održavanje i bezbjednost državnih puteva
- 6.2 Direkcija za inspekcijski nadzor državnih puteva

7. DIREKTORAT ZA POMORSKI SAOBRAĆAJ I UNUTRAŠNJU PLOVIDBU

- 7.1 Direkcija za sigurnost i bezbjednost plovidbe i zaštitu od zagađenja
- 7.2 Direkcija za pomorsku privredu
- 7.3 Direkcija za inspekcijski nadzor u pomorskom i unutrašnjem saobraćaju
- 7.4 Područna jedinica - Lučka Kapetanija Bar
- 7.5 Područna jedinica - Lučka Kapetanija Kotor

8. DIREKTORAT ZA VAZDUŠNI SAOBRAĆAJ

9. ODJELJENJE ZA DRUGOSTEPENI UPRAVNI POSTUPAK

10. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

11. ODJELJENJE ZA BORBU PROTIV KORUPCIJE

12. ODJELJENJE ZA UNAPREĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA

13. KABINET

14. SLUŽBA ZA FINANSIJSKE POSLOVE I JAVNE NABAVKE

15. SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE



4 REGISTAR RIZIKA

4.1 Direktorat za kapitalne investicije

- **Opšti cilj:** priprema i ocjena razvojnih investicionih projekata koji su od interesa za Crnu Goru, kao i vođenje razvojne politike, praćenje stanja i preduzimanje mjera koje se odnose na koordiniranje i neposredan rad na pripremi i reviziji strateških i programskih dokumenata, projektnih ideja i opisa projekata, koji se dijelom ili u potpunosti finansiraju iz EU fondova.
- **Posebni cilj:** Programiranje relevantnih aktivnosti kroz finansijsku podršku EU fondova, ugovaranje i implementacija projekata planiranih kroz nacionalne i EU programe; Praćenje obaveza i aktivnosti koje proističu iz bilateralnih sporazuma, relevantnih strategija, planova i propisa Evropske unije; davanje preporuka i smjernica za usaglašavanje sa nacionalnim strategijama i nacionalnim strateškim ciljevima u vezi sa oblastima iz domena nadležnosti Ministarstva; Praćenje programa pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji i ostalih aktivnosti koje se odnose na proces pridruživanja i pristupanja EU;

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Nepoštovanje predviđenih rokova usljed usporene međuresorne/ međuinstitucionalne komunikacije i saradnje;	Operativni Informacije i komunikacije	4	3	12	srednji	Iniciranje i organizovanje redovnih sastanaka sa relevantnim institucijama; uspostavljanje redovnije komunikacije na nedjeljnom i mjesečnom nivou u cilju informisanja i razmatranja daljih koraka u poslovnim procesima, ažuriranje informacija i statusa tekućih pitanja;	Veći stepen operativnosti na nivou visokog rukovodnog kadra u cilju bolje organizacije poslovnog procesa; osposobljavanje kadrovskih kapaciteta, jačanje kadrovskih kapaciteta;	Generalni direktor	Kontinuirano



2.	Nizak stepen operativnosti usljed manjka kadrovskih kapaciteta	Operativni	3	3	9	srednji	Izrada plana zapošljavanja; angažovanje tehničke podrške za izradu relevantne projektne dokumentacije koja zahtijeva duži vremenski period rada;	Jačanje administrativnih kapaciteta, zapošljavanje stručnih lica;	Generalni direktor	Kontinuirano
3.	Nizak stepen kvaliteta strateške dokumentacije usljed manjka stručnih lica i nedostatak obučavanja administrativnih kapaciteta	Operativni	3	2	6	srednji	Organizovanje obuka i radionica za relevantne oblasti i teme; Službenici direktorata održavaju svoj registar i godišnji plan obuka za teme za koje im je potrebno unapređivanje znanja i vještina;	Jačanje administrativnih kapaciteta, obezbijediti adekvatne obuke za zaposlena lica	Generalni direktor	Kontinuirano
4.	Moguća kašnjenja zbog opterećenosti poslom i raspodjele poslova; Usljed nedostatka administrativnih kapaciteta, službenici organizacione jedinice su opterećeni poslom;	Operativni	3	2	6	srednji	Izrada analize opterećenosti poslom i plana zapošljavanja u cilju bolje raspodjele poslova i planiranja obaveza;	Veći stepen operativnosti na nivou visokog rukovodnog kadra u cilju bolje organizacije poslovnog procesa; osposobljavanje kadrovskih kapaciteta, jačanje kadrovskih kapaciteta;	Generalni direktor	Kontinuirano



4.2 Direktorat za energetiku i energetska efikasnost - Direkcija za razvoj i reformu energetike

- **Opšti cilj:** Utvrđivanje pravca i dinamike razvoja energetskog sektora
- **Posebni ciljevi:** Predlaganje i sprovođenje energetske politike i strategije dugoročnog razvoja

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticao	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Nedonošenje ili kašnjenje u donošenju zakona i podzakonskih akata	Zakonodavni	2	1	2	nizak	Zakon o energetici, Zakon o prekograničnoj razmjeni električne energije i prirodnog gasa	Izrada tekstova nacrti i predloga zakona iz oblasti energetike Priprema svih akata koji se moraju donijeti na osnovu Zakona o energetici i Zakona o prekograničnoj razmjeni električne energije i prirodnog gasa	Generalni direktor, službenici Direkcije	kontinuirano
3.	Nedonošenje ili kašnjenje u donošenju godišnjeg plana za dodjelu koncesija	Zakonodavni Operativni	2	1	2	nizak	Zakon o koncesijama	Izrada Predloga plana dodjele koncesija	Generalni direktor, službenici Direkcije	kontinuirano



4.	Sprovođenje postupka dodjele koncesija za korišćenje vodnog energetskeg potencijala za proizvodnju električne energije;	Zakonodavni Operativni	2	2	4	srednji	Zakon o koncesijama	Izrada i usvajanje Koncesionog akta; Objavljivanje Javnog poziva za dodjelu koncesije; Priprema obrazloženog predloga za davanje koncesije sa izvještajem o sprovedenom postupku i ugovorom o davanju koncesije za korišćenje vodnog energetskeg potencijala za izgradnju objekata za proizvodnju električne energije; Dostavljanje Vladi CG odluke o davanju koncesije; Zaključivanje ugovora o koncesiji;	Generalni direktor, službenici Direkcije	kontinuirano
----	---	---------------------------	---	---	---	---------	---------------------	---	--	--------------



4.2.1 Direkcija za praćenje projekata i stanja u oblasti energetike

- **Opšti cilj:** Povećanje proizvodnje električne energije i razvoj energetskog sektora
- **Posebni ciljevi:** Uvođenja novih objekata OIE u elektroenergetski sistem i praćenje stanja u oblasti energetike

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Praćenje izvršavanja ugovora o koncesiji za OIE: Nepostojanje nadzora nad izvršenjem ugovora o koncesiji	Zakonodavni Operativni	5	1	5	nizak	Zakon o energetici Zakon o koncesijama ugovori o koncesiji	Upoznavanje zaposlenih koji su zaduženi za praćenje realizacije ugovora sa ugovornim i zakonskim obavezama koncesionara; Redovni sastanci sa koncesionarima i drugim	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove i rukovodioci u ministarstvu	kontinuirano



2.	Praćenje izvršavanja ugovora o koncesiji za OIE: Neblagovremen ili neefikasan nadzor nad izvršenjem ugovora o koncesiji	Zakonodavni Operativni	5	2	10	nizak	Zakon o energetici Zakon o koncesijama ugovori o koncesiji	nadležnim državnim organima; Prikupljanje informacija od drugih odjeljenja u ministarstvu o statusu obaveza koncesionara; Dijeljenje informacija na kolegijumima i upoznavanje pretpostavljenih sa nastalim rizikom; Pripremanje informacija za koncudenta o nastalom riziku; Upozoravanje koncesionara o izvršenim obavezama i posljedicama neizvršenja;	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove i rukovodioci u ministarstvu	kontinuirano
3	Praćenje izvršavanja ugovora o koncesiji za OIE: Nereagovanje u slučaju neizvršenja ugovora o koncesiji od strane koncesionara	Zakonodavni Operativni	4	3	12	srednji	Zakon o energetici Zakon o koncesijama ugovori o koncesiji		Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove i rukovodioci u ministarstvu	



4	Praćenje izvršavanja ugovora o koncesiji za OIE: Neinformisanje ostalih direkcija i pretpostavljenih o statusu aktivnosti, odnosno o kršenju zakonskih i ugovornih obaveza od strane koncesionara	Zakonodavni Operativni	4	3	12	srednji	Zakon o energetici Zakon o koncesijama ugovori o koncesiji	Dijeljenje informacija na kolegijumima i upozorenje pretpostavljenim sa nastalim rizikom; Upoznavanje zaposlenih koji su zaduženi za praćenje realizacije ugovora sa ugovornim i zakonskim obavezama koncesionara;	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove i rukovodioci u ministarstvu	kontinuirano
5	Prikupljanje i upravljanje podacima i dokumentacijom u vezi ugovora o koncesiji za OIE: Nepraćenje obaveza koncesionara u pogledu dostavljanja podataka;	Zakonodavni Operativni	5	2	10	srednji	Zakon o energetici Zakon o koncesijama ugovori o koncesiji	Održavanje tematskih sastanaka sa ostalim direkcija i pretpostavljenim o nastalom riziku. Upozoravanje koncesionara o neizvršenim obavezama i posljedicama neizvršenja;	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove	kontinuirano



6	Praćenje i odobravanje aktivnosti koje koncesionari sprovode tokom realizacije faza ugovora o koncesiji za OIE: Neblagovremeno postupanje u upravnim postupcima za davanje saglasnosti u skladu sa zakonom i zahtjevima koncesionara;	Zakodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o energetici Zakon o koncesijama ugovori o koncesiji	Dijeljenje informacija na kolegijumima i upozorenje predpostavljenim sa nastalim rizikom; Urgiranje kod nadležnih državnih organa za blagovremeno rješavanje upravnih postupka i upoznavanje sa mogućim posljedicama; Pripremanje informacija za koncudenta o nastalom riziku;	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove i rukovodioci u ministarstvu	kontinuirano
7	Praćenje i odobravanje aktivnosti koje koncesionari sprovode tokom realizacije faza ugovora o koncesiji za OIE: Neblagovremeno postupanje sa sredstvima obezbjeđenja kvalitetnog izvršenja koncesionih ugovora (bankarske garancije)		5	2	10	srednji	Zakon o energetici Zakon o koncesijama ugovori o koncesiji	Blagovremeno upozoravanje koncesionara o neizvršenim obavezama i posljedicama neizvršenja; Kontaktiranje poslovne banke koja je izdala bankarsku garanciju; Upoznavanje predpostavljenih sa nastalim rizikom; Pokretanje aktivnosti naplate sredstava obezbjeđenja	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove i rukovodioci u ministarstvu	kontinuirano



8	Obračun koncesionih naknada i zakupnine zemljišta za OIE: Pogrešan ili neblagovremen obračun koncesionih naknada i zakupnine	Zakonodavni Operativni	4	1	4	nizak	Zakon o energetici Zakon o državnoj imovini Zakon o koncesijama ugovori o koncesiji	Uspostavljenje procedura za obračunavanje koncesionih naknada; Blagovremeno obezbjeđivanje inputa od COTEE-a za obračun; Uvođenje duple kontrole obračuna koncesionih naknada;	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove	kontinuirano
9	Izrada godišnjeg energetskeg bilansa i izvještaja o realizaciji energetskeg bilansa: Neblagovremeno dostavljanje adekvatnih podataka od strane energetskeg subjekata	Zakonodavni Operativni	3	1	3	nizak	Zakon o energetici	Blagovremena inicijativa za prikupljanje adekvatnih podataka od energetskeg subjekata; Adekvatna preliminarna provjera prikupljenih podataka; Upoznavanje predpostavljenih sa nastalim rizikom;	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove i rukovodioci u ministarstvu	kontinuirano
10	Izrada godišnjeg energetskeg bilansa i izvještaja o realizaciji energetskeg bilansa: - dostavljanje nepouzdanih podataka od strane energetskeg subjekata	Zakonodavni Operativni	4	3	12	srednji	Zakon o energetici	Pokretanje zakonskih postupaka prema subjektima koji ne poštuju definisane zakonske rokove za dostavljanje podataka.	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove i rukovodioci u ministarstvu	kontinuirano



11	Priprema izvještaja o realizaciji strateških dokumenata u oblasti energetike: Neblagovremeno dostavljanje adekvatnih i pouzdanih podataka od strane energetskih subjekata	Zakonodavni Operativni	4	2	8	srednji	Zakon o energetici	Blagovremena inicijativa za prikupljanje adekvatnih podataka od energetskih subjekata; Adekvatna preliminarna provjera prikupljenih podataka; Upoznavanje pretpostavljenih nastalim rizikom; sa	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove i rukovodioci u ministarstvu	kontinuirano
12	Praćenje procesa eksproprijacije u vezi sa realizacijom ugovora Neblagovremeno i nepotpuno dostavljanje akata od strane organa uprave nadležnih za sprovođenje postupka eksproprijacije	Zakonodavni Operativni	4	3	12	srednji	Zakon o eksproprijaciji ugovori o zakupu zemljišta ugovori o koncesiji	Urgiranje kod nadležnih državnih organa za blagovremeno rješavanje postupaka kao i za blagovremeno upoznavanje dostavljanje akata;	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove i rukovodioci u ministarstvu	kontinuirano
13	Praćenje procesa eksproprijacije u vezi sa realizacijom ugovora Neblagovremeno reagovanje investitora u pogledu prispjelih obaveza po osnovu naknada za ekspropisano zemljište	Zakonodavni Operativni	4	4	16	visok	Zakon o eksproprijaciji ugovori o zakupu zemljišta ugovori o koncesiji	Blagovremeno upozoravanje investitora o neizvršenim obavezama i posljedicama neizvršenja.	Službenici u direkciji zaduženi za ove poslove i rukovodioci u ministarstvu	kontinuirano



4.2.2 Direkcija za tržište naftnih derivata i prirodnog gasa

- **Opšti cilj:** Praćenje funkcionisanja tržišta naftnih derivata i gasa, priprema stručnih osnova za izradu propisa iz nadležnosti direkcije; Koordiniranje aktivnosti na sprovođenju utvrđene politike iz oblasti tržišta naftnih derivata i gasa

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticao	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Nedostatak dokumentacije radi izdavanja rješenja, neosnovano podnošenje zahtjeva, netačni podaci u podnijetoj dokumentaciji	Informacije i komunikacije	1	2	2	nizak	Dodatno informisanje, edukacija stranaka o proceduri prilikom izdavanja rješenja I dostavljanju propisane I potpune dokumentacije	Stručno usavršavanje	Generalni direktor direktorata za energetiku i energetske efikasnost	Kontinuirano
2.	Izdavanje rješenja na osnovu netačnih ili nekompletnih informacija, pogrešna primjena pravnih propisa i neblagovremeno donošenje pravnih akata	Zakonodavni	1	2	2	nizak	Zakon o upravnom postupku, Zakon o energetici, Zakon o planiranju prostora I izgradnji objekata, Pravilnik o program I načinu polaganja stručnog ispita radne osposobljenosti za eksploataciju, rukovanje i održavanje energetske opreme	Stručno usavršavanje	Generalni direktor direktorata za energetiku i energetske efikasnost	Kontinuirano



3.	Pouzdanost, kvalitet i blagovremenost informacija. Zaštita informacija Vrste komunikacije (metode i kanali komuniciranja)	Informacije i komunikacije	1	1	1	nizak	Komunikacija sa naftnim uvoznicima i privrednim društvima koja vrše kontrolu goriva	Stručno usavršavanje	Generalni direktoratorata za energetiku i energetske efikasnost	Kontinuirano
----	---	----------------------------	---	---	---	-------	---	----------------------	---	--------------



4.3 Direktorat za rudarstvo, geologiju i ugljovodonike

- **Opšti cilj:** Upravljanje mineralnim resursima i predlaganje mjera za obezbjeđenje optimalnih uslova za njihovo istraživanje i eksploataciju
- **Posebni cilj:** Valorizacija rudnih potencijala i mineralnih resursa

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Nedonošenje ili kašnjenje u donošenju zakona i podzakonskih akata;	Zakonodavni	2	1	2	nizak	Zakon o geološkim istraživanjima, Zakon o rudarstvu, Zakon o koncesijama, Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika	Izrada tekstova nacrti i predloga zakona iz oblasti rudarstva, geoloških istraživanja, istraživanja i proizvodnje ugljovodonika i koncesija za mineralne sirovine; Popis svih akata koji se moraju donijeti na osnovu Zakona o geološkim istraživanjima, Zakona o rudarstvu, Zakona o koncesijama, Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika	Generalni direktor direktorata Svi službenici direktorata	Kontinuirano
2.	Nedonošenje ili kašnjenje u donošenju godišnjeg plana za dodjelu koncesija	Zakonodavni Operativni	2	1	2	nizak	Zakon o koncesijama	Izrada teksta predloga Plana dodjele koncesija	Službenici Direktorata	Kontinuirano



3.	Ne donošenje Programa geoloških istraživanja	Zakonodavni Operativni	2	1	2	nizak	Zakon o geološkim istraživanjima	Utvrđivanje programa geoloških istraživanja od značaja za Crnu Goru;	Samostalni savjetnik (nadležan za poslove geoloških istraživanja)	Kontinuirano
4.	Nedonošenje ili kašnjenje donošenju Koncesionog akta	Zakonodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o koncesijama	Izrada koncesionog akta	Službenici Direktorata	Kontinuirano
5.	Sprovođenje postupka dodjele koncesija za detaljna geološka istraživanja i eksploataciju mineralnih sirovina Nedostavljanje ponuda	Zakonodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o koncesijama	Objavljivanje Javnog poziva za dodjelu koncesije	Službenici Direktorata	Kontinuirano
6.	Sprovođenje postupka dodjele koncesija za detaljna geološka istraživanja i eksploataciju mineralnih sirovina Ne prihvatanje Ugovora	Zakonodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o koncesijama	Pripremu izvještaja sa predlogom odluke i ugovora o davanju koncesija za detaljna geološka istraživanja i proizvodnju ugljovodonika; Dostavljanje Vladi na razmatranje i usvajanje	Službenici Direktorata	Kontinuirano



7.	Sprovođenje postupka dodjele koncesija za detaljna geološka istraživanja i eksploataciju mineralnih sirovina Ne objavljivanje Odluke	Zakonodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o koncesijama	Pripremu izvještaja sa predlogom odluke i ugovora o davanju koncesija za detaljna geološka istraživanja i proizvodnju ugljovodnika; - Dostavljanje Vladi na razmatranje i usvajanje	Službenici Direktorata	Kontinuirano
8.	Sprovođenje postupka za dodjelu prava na istraživanje i proizvodnju ugljovodnika Nedonošenje ili kašnjenje u donošenju Odluke	Zakonodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodnika	Određivanje blokova za dodjelu koncesij.	Samostalni savjetnik I (nadležan za poslove u vezi ugljovodnika, tj. za naftu i gas)	Kontinuirano
9..	Nedostavljanje ponuda na javni poziv za dodjelu prava na istraživanje i proizvodnju ugljovodnika	Zakonodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodnika	Objavljivanje Javnog poziva za dodjelu koncesije	Samostalni savjetnik I (nadležan za poslove u vezi ugljovodnika, tj. za naftu i gas)	Kontinuirano
10.	Neprihvatanje ili nezaključivanje ugovora za istraživanje i proizvodnju ugljovodnika	Zakonodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodnika	Pripremu izvještaja sa predlogom odluke i ugovora o davanju koncesija za detaljna geološka istraživanja i proizvodnju ugljovodnika	Samostalni savjetnik I (nadležan za poslove u vezi ugljovodnika, tj. za naftu i gas)	Kontinuirano



11.	Nepostojanje nadzora nad izvršenjem ugovora o koncesiji	Zakonodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o geološkim istraživanjima, Zakon o rudarstvu, Zakon o koncesijama, Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika Ugovori o koncesiji	Upoznavanje svih zaposlenih sa ugovornim i zakonskim obavezama koncesionara; Upozoravanje koncesionara o neizvršenim obavezama i posledicama neizvršenja Obavještanje koncidenta, tj. Vlade CG	Službenici Direktorata	Kontinuirano
12.	Neblagovremen ili neefikasan nadzor nad izvršenjem ugovora o koncesiji	Zakonodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o geološkim istraživanjima, Zakon o rudarstvu, Zakon o koncesijama, Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika Ugovori o koncesiji	Upoznavanje svih zaposlenih sa ugovornim i zakonskim obavezama koncesionara; Upozoravanje koncesionara o neizvršenim obavezama i posledicama neizvršenja Obavještanje koncidenta, tj. Vlade CG	Službenici Direktorata	Kontinuirano



13.	Nereagovanje u slučaju neizvršenja ugovornih obaveza od strane koncesionara;	Zakonodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o geološkim istraživanjima, Zakon o rudarstvu, Zakon o koncesijama, Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika Ugovori o koncesiji	Upoznavanje svih zaposlenih sa ugovornim i zakonskim obavezama koncesionara; Upozoravanje koncesionara o neizvršenim obavezama i posledicama neizvršenja Obavještanje koncudenta, tj. Vlade CG	Službenici Direktorata	Kontinuirano
14.	Nepraćenje naplate koncesione naknade	Zakonodavni Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o geološkim istraživanjima, Zakon o rudarstvu, Zakon o koncesijama, Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika Ugovori o koncesiji	Upoznavanje svih zaposlenih sa ugovornim i zakonskim obavezama koncesionara; Upozoravanje koncesionara o neizvršenim obavezama i posledicama neizvršenja Obavještanje koncudenta, tj. Vlade	Službenici Direktorata	Kontinuirano



4.4 Direktorat za željeznički saobraćaj

- **Opšti cilj:** Vođenje razvojne politike i predlaganje prioriteta u investicionom održavanju u oblasti željeznice
- **Posebni ciljevi:** Izrada zakonskih i podzakonskih akata i implementacija propisa EU za oblast željezničkog saobraćaja, praćenje i analiziranje predloženih mjera i realizacije infrastrukturnih projekata koji se finansiraju od strane međunarodnih finansijskih organizacija i iz Budžeta Crne Gore

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Neuslovnost radnih prostorija za zaposlene i nedovoljnost tehničkih uslova/smještajnih kapaciteta	Operativni	2	5	10	srednji	Kontrola sa stanovišta radnog prostora i provjera funkcionisanja opreme	Kontinuirana kontrola i provjera radnih prostorija i funkcionisanja opreme	Generalni director rukovodilac službe za javne nabavke, HR menadžment	Kontinuirano
2.	Neblagovremeno dostavljanje informacija i nedostatak komunikacije i koordinacije između Direktorata za željeznički saobraćaj i PIU timova MKI i ŽICG	Informacije i komunikacije	2	3	6	srednji	Saradnja sa drugim institucijama i organizovanje shodno potrebama posla	Definisanje i uspostavljanje optimalnih kanala informisanja i provjera sprovođenja zadatih poslova	Generalni director Izvršni direktor ŽICG i pomoćnici	Kontinuirano



4.5 Direktorat za drumski saobraćaj

- **Opšti cilj:** Nezavisno i objektivno odlučivanje o upravnoj stvari. Potrebno informisanje zainteresovanih subjekata o pravima i obavezama istih u postupcima pred ovim organom.
- **Posebni cilj:** Obavljanje poslovanja na efektivan i efikasan način, predmeti se obrađuju u najkraćem roku.

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaoj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	izdavanje Licence za javni prevoz, Izvoda licence za vozila, Dozvole za javni linijski međunarodni prevoz putnika, Licence za profesionalne vozače na osnovu nepotpune ili netačne dokumentacije ili diskriminacija podnosioca zahtjeva.	Operativni Zakonski	1	1	1	nizak	Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju ("Sl. list CG", br. 71/17 i 67/19) Zakon o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17)	Drugostepeni organ	Generalni direktor	Kontinuirano



2.	Izdavanje Redova vožnje u međugradskom linijskom prevozu, Saglasnosti za izmjenu reda vožnje Saglasnosti za posebni linijski prevoz za profesionalne vozače na osnovu nepotpune ili netačne dokumentacije ili diskriminacija podnosioca zahtjeva.	Operativni Zakonski	1	1	1	nizak	Zakon o prevozu u drumskom saobraćaju ("Sl. list CG", br. 71/17, 67/19) Zakon o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17)	Drugostepeni organ	Generalni direktor	Kontinuirano
3.	Ne izdavanje Rješenja o oslobođenju od postupka homologacije Sertifikat o homologaciji za pojedinačno vozilo Sertifikat o homologaciji vozila za tip vozila na osnovu nepotpune ili netačne dokumentacije ili diskriminacija podnosioca zahtjeva. Ne postupanje realno za izdavanje Prekršajnih naloga inspekcije za drumski saobraćaj na osnovu favorizacije pojedinih prevoznika.	Operativni Zakonski	1	1	1	nizak	Zakon o bezbjednosti saobraćaja na putevima ("Sl. list CG", br. 33/12, 58/14, 14/17 i 66/19) Zakon o upravnom postupku („Sl. list CG“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17) Zakon o prekršajima	Upravni sud Sud za prekršaje Viši sud prekršaje	Generalni direktor	Kontinuirano



4.6 Direktorat za državne puteve

- **Opšti cilj:** vođenje razvojne politike u oblasti državnih puteva u skladu sa zakonskom regulativom CG, međunarodnim propisima, sporazumima i konvencijama iz oblasti bezbjednosti puteva kojima se teži zadovoljenju potreba i prevazilaženju očekivanja korisnika usluga
- **Posebni cilj:** obavljanje poslovanja i izvođenja usluga na ekonomičan, efektivan i efikasan način; zaštita sredstava od gubitaka prouzrokovanih nepravilnim upravljanjem, neopravdanim raspolaganjem kao i zaštita od drugih nepravilnosti.

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Neadekvatno sprovođenje mjera bezbjednosti saobraćaja prilikom realizacije infrastrukturnih projekata u saradnji sa Upravom za saobraćaj	zakonodavni	3	4	12	srednji	Zakon o putevima Uredba o organizaciji i načinu rada državne uprave Pravilnici, odluke.	Bolja usklađenost propisa, učestvovanje Ministarstva u izradi planova i programa realizacije infrastrukturnih projekata, kao i kontrola i praćenje samih projekata	Generalni direktor	kontinuirano
2.	Neadekvatno sprovođenje upravnog nadzora nad radom organa državne uprave i preduzeća	zakonodavni	2	5	10	srednji	Zakon o državnoj upravi Uredba o organizaciji i načinu rada državne uprave	Stalan nadzor nad organom državne uprave i redovno izvještavanje upravni nadzor	Generalni direktor	kontinuirano



3	Neadekvatno planiranje inspekcijuskog nadzora nad stanjem, radovima i održavanjem državnih puteva	operativni	4	3	12	srednji	Zakon o putevima Zakon o inspekcijuskom nadzoru Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ministaratsva kapitalnih investicija	Jasno definisanje i utvrđivanje planskog pristupa u vršenju nadzora i izrada planova kontrole tako da je moguće utvrditi prioritete u vršenju inspekcijuskog nadzora nad državnim putevima	Generalni director Glavni republički inspektor za državne puteve	kontinuirano
4	Korupcijski i drugi rizici prilikom vođenja upravnog postupka i rješavanja predmeta	reputacioni	3	3	9	nizak	Zakonski i pozakonski akti Etički kodeks	Objavljivanje rješenja, registar evidencija izdatih rješenja i interna provjera prilikom postupanja i donošenja rješenja	Rukovodilac organizacione jedinice- Direktorat za državne puteve	kontinuirano

4.7 Direktorat za pomorski saobraćaj i unutrašnju plovidbu (Lučka kapetanija)

- **Opšti cilj:** izvođenje usluga u Direktoratu i lučkoj kapetaniji u skladu sa zakonskom regulativom CG, međunarodnim propisima i konvencijama iz oblasti pomorstva kojima se teži zadovoljenju potreba i prevazilaženju očekivanja korisnika usluga;
- **Posebni cilj:** obavljanje poslovanja i izvođenja usluga na ekonomičan, efektivan i efikasan način; zaštita sredstava od gubitaka prouzrokovanih nepravilnim upravljanjem, neopravdanim raspologanjem kao i zaštita od drugih nepravilnosti.



Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1	Zloupotreba veza i poznanstava u Direktoratu i Lučkim kapetanijama da bi se nešto brže ili lakše završilo; primanje poklona za nešto što bi službenik/ca inače trebalo da učini u okviru posla koji obavlja, zloupotreba javnih resursa od strane službenika koji njima upravljaju za ostvarivanje ličnog interesa i koristi, za ostvarivanje interesa nekog pravnog lica (npr. političke stranke, privatne firme); zloupotreba položaja od strane službenika, funkcionera za zapošljavanje rođaka ili prijatelja mimo kriterijuma i procedura, itd.	Reputacioni	5	2	10	srednji	Plan integriteta Ministarstva kapitalnih investicija Etički kodeks državnih službenika i namještenika Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o sprječavanju korupcije Uredba o kancelarijskom poslovanju	Potpuna primjena i poštovanje pozitivno pravnih propisa i podzakonskih akata; učestale kontrole poštovanja definisanih procedura i propisa prilikom izdavanja Odobrenja, Rješenja, itd. Svako rješenje/odobrenje koje izdaje službenik prolazi tri filtera kontrole, prvo kontrolniše direktor Direktorata, zatim Sekretar ministarstva i na kraju ovjera i potpisuje ministar. Formirano je i odjeljenje za borbu protiv korupcije unutar MKI gdje službenici i građani mogu da prijave sve nepravilnosti i zloupotrebe resursa MKI.	Ministar Direktor Lučki kapetan Načelnik odjeljenja za borbu protiv korupcije Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano



2	Inficiranje zaposlenih i korisnika usluge korona virusom (COVID 19)	Zaštita ljudi/imovine i drugih resursa	5	4	20	visok	Mjere i preporuke Instituta za javno zdravlje Crne Gore	Potpuna primjena svih mjera koje je definisalo Ministarstvo zdravlja (imunizacija, držanje fizičke distance, obavezna upotreba maski za zaposlene i korisnike usluga, komunikacija sa k/u telefonom i e-mailom što više, organizovanje polaganja ispita u više grupa ako je potrebno)	Ministar Direktor Lučki kapetan Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano
3	Zakonski okvir nije usklađen sa aktuelnim međunarodnim propisima i konvencijama	Zakonodavni	5	4	20	visok	Međunarodne Konvencije Direktive EU Uredbe EU	Redovna nabavka relevantnih publikacija i redovna obuka zapošljenih u dijelu međunarodne normative	Ministar Direktor Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano
4	Nemogućnost polaganja ispita jer kandidat nije u bazi podataka - softveru za evidentiranje obuka i ispita od strane Centra za obuku pomoraca.	Operativni rizik	4	3	12	srednji	U skladu sa preporukama i smjernicama IT sektora MKI	Prilikom prijave kandidata za polaganje ispita provjeriti da li je kandidat u bazi podataka evidentiran da je prošao odgovarajuću obuku i ako nije obavjestiti centar da ga evidentira	Lučki kapetan Sekretar ispitne komisije	Kontinuirano



5	Nedostupnost službenika zaduženog za izdavanje sertifikata, Odbore-nja, Potvrda i drugih dokumenata koja izdaju Direktorat i LK	Operativni	5	2	10	srednji	Uredba o kancelarijskom poslovanju Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Obuka ostalih službenika za isti posao	Direktor Lučki kapetan Predstavni rukovodstav za kvalitet	Kontinuirano
6	Internom provjerom neće se otkriti sve neus-aglašenosti i neusklađe-nosti	Operativni	3	1	3	nizak	Interne procedure i dokumentovane informacije	Angažovanje kompetentnih internih provjerivača, sa iskustvom i nezavisni od područja provjere	Direktor Lučki kapetan Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano
7	Izbijanje požara	Zaštita ljudi/i-ovine i drugih resursa	4	3	12	srednji	Zakon o zaštiti i zdravlju na radu Crne Gore	Redovno održavanje električnih instalacija i PP aparata	Ministar Direktor Lučki kapetan	Kontinuirano
8	Nepoštovanje ispitnih programa (pitanja)	Operativni	4	1	4	nizak	Pravilnik o vrstama zvanjima i ovlašćenja, uslovima za sticanje zvanja i izdavanje ovlašćenja	Upotreba odobrene liste ispitnih pitanja i odobrenih testova, korišćenje posebno izrađenog programa za miksovanje pitanja	Lučki kapetan Sekretar ispitne komisije Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano
9	Rizik da se zaposleni ne pridržavaju propisanih pravila i procedura	Operativni	4	1	4	nizak	Dokumentovane informacije QMS-a	Nadzor i kontinuirano praćenje rada zaposlenih, redovno organizovanje seminara i obuka u cilju podizanja nivoa znanja i kompetentnosti zapošljenih	Direktor Lučki kapetan Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano



10	Rizik od gubitka ili oštećenja dokumenata korisnika usluge (pomorske knjižice, pasoš i druga perslonalna dokumenta)	Operativni	4	1	4	nizak	Dokumentovane informacije QMS-a (Poslovnik o kvalitetu)	Postupanje sa dužnom pažnjom sa imovinom korisnika usluge od strane zap-oslenih, zaključavanje tak-vih predmeta i zabrana ulaza neovlašćenim osobama	Direktor Službenici	Kontinuirano
11	Rizik od zloupotrebe i neovlašćenog korišćenja baze podataka pom-oraca i novog softvera za pomorce tj. neovlašćenih i nevažećih unosa podataka u IT sistem	Operativni	4	1	4	nizak	U skladu sa preporukama i smjericama IT sektora MKI	Autorizacija i odobravanje. Kreiranje korisničkih naloga i pristupa aplikacijama, definisanje pasworda pri prvom logovanju. Čuvanje i zaštita svojih šifri od ostalih zaposlenih.	Direktor IT sektor Službenici Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano
12	Rizik od mobinga	Operativni	4	1	4	nizak	Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Uzajamno poštovanje svih zaposlenih bez izuzetka	Direktor Lučki kapetan Službenici Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano
13	Nemogućnost izdavanja uvjerenja, potvrda, zbog nedostatka obrazaca	Operativni	5	5	25	visok	Zakoni, Pravilnici, Uredbe	Urgirati da se što prije sprovede postupak štampanja obrazaca, uvjerenja, itd.	Direktor Lučki kapetan	31.12.2021.



14	Nemogućnost inspektora da izvrši pregled usled neplaniranih okolnosti	Operativni	4	3	12	srednji	Zakon o sigurnosti pomorske plovidbe i procedure Paris MoU	Zapošljavanje i obučavanje novih inspektora plovidbe i sigurnosti	Direktor Načelnik direkcije Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano
15	Nemogućnosti adekvatnog i profesionalnog inspekcijskog pregleda broda	Operativni	4	3	12	srednji	Zakon o sigurnosti pomorske plovidbe i procedure Paris MoU	Kontinuirana obuka svih inspektora iz oblasti inspekcijskog nadzora i pregleda brdova	Direktor Načelnik direkcije Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano
16	Proces sprovođenja kontrole rada i sprovođenje programa obuke u Centrima za obuku pomoraca, moguće zloupotrebe, da prijave istog kandidata na više kurseva, da prijave kandidata koji se još uvijek nalazi na brodu, itd.	Operativni Zakonodavni	4	1	4	nizak	STCW Konvencija Zakon o sigurnosti pomorske plovidbe Pravilnik o vrstama zvanjima i ovlašćenja, uslovima za sticanje zvanja i izdavanje ovlašćenja	Poboljšati softver koji identifikuje takav vid nelegalnih aktivnosti, u Lučkim kapetanijama prilikom prijema potvrde koju izdaje TC neophodno izvršiti dodatnu provjeru preko softvera i uvidom u Pomorsku knjižicu (plovidbeni staž)	IT Sektor Lučki kapetan Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano



17	Proces izdavanja sertifikata i Odobrenja trening centrima i obrazovnim institucijama za obuku pomoraca nije usklađen sa međunarodnim propisima i konvencijama	Zakonodavni	5	3	15	visok	STCW Konvencija IMO Model kursa MLC Konvencija Zakon o sigurnosti pomorske plovidbe Pravilnik o vrstama zvanjima i ovlašćenja, uslovima za sticanje zvanja i izdavanje ovlašćenja	Redovna nabavka relevantnih publikacija i redovna obuka zapošljenih u dijelu sprovođenja i primjene međunarodne normative i propisa	Direktor Lučki kapetan Predstavnik rukovodstva za kvalitet	Kontinuirano
18	Uticaj moćnih pojedinaца iz privatnog sektora na formulisanje politike pomorske privrede	Zakonodavni Operativni	5	2	10	srednji	Zakon o lukama Zakon o privatno-javnom partnerstvu Plan Itegriteta MKI	Potpuna primjena i poštovanje pozitivno pravnih propisa i podzakonskih akata iz oblasti pomorske privrede. Svaku nepravilnost treba prijaviti odjeleju za borbu protiv korupcije unutar MKI gdje službenici i građani mogu da prijave sve nepravilnosti i zloupotrebe resursa MKI	Direktor Načelnik Direkcije Samostalni službenik I	Kontinuirano
19	Softverski i tehnički problemi u radu informacionog sistema za pomorstvo	Operativni	4	2	8	srednji	U skladu sa preporukama i smjernicama IT sektora MKI	Ugovorom o održavanju sistema su predviđene preventivne mjere zaštite sistema; Ugovorom o korišćenju serverskih kapaciteta za smještanje i održavanje sistema su preuzete maksimalne mjere zaštite sistema.	Generalni direktor Načelnik Direkcije	Kontinuirano



4.8 Direktorat za vazdušni saobraćaj

- **Opšti cilj:** Vođenje razvojne politike u oblasti vazdušnog saobraćaja
- **Posebni ciljevi:** Praćenje stanja u oblasti vazdušnog saobraćaja; pripremanje i predlaganje mjera razvojne ekonomske politike i analiziranje njihovog uticaja na poslovanje u vazdušnom saobraćaju; obezbjeđivanje održavanja aerodromske infrastrukture; vođenje odgovarajućih evidencija

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Upraznjeno radno mjesto generalnog direktora Direktorata	Operativni	2	3	6	srednji	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva kapitalnih investicija	Izbor direktora sa stručnim kvalifikacijama	Ministar	U toku 2022
2.	Nedovoljan broj zaposlenih u direktoratu	Operativni	3	4	12	srednji	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva kapitalnih investicija	Zaposliti veći broj službenika u skladu sa propisima	Ministar	U toku 2022
3.	Nedostatak usavršavanja službenika	Operativni	3	3	9	srednji	Dodatna edukacija službenika	Stručno usavršavanje	Državni sekretar i sekretar Ministarstva	Kontinuirano
4.	Neblagovremeno odobranje dokumentacije od strane rukovodioca	Operativni	5	5	25	visok	Odobranje dokumenata od strane državnog sekretara i Ministra	Imenovanje generalnog direktora	Ministar	Kontinuirano



4.9 Odjeljenje za drugostepeni upravni postupak

- **Opšti cilj:** postupanje i donošenje odluka u drugostepenim upravnim postupcima, preduzimanje upravnih mjera i radnji nad subjektima nadzora.
- **Posebni cilj:** obavljanje poslovanja na ekonomičan, efektivan i efikasan način, sa što manje troškova, zakonito i pravilno odlučivanje o upravnoj stvari.

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Neblagovremeno postupanje prvostepenih organa (organi uprave i inspekcije) prilikom prvostepenog upravnog odlučivanja, nedostavljanje urednih izvještaja iz upravne oblasti	Operativni	3	4	12	Srednji	Ukazivanje prilikom donošenja drugostepenih upravnih rješenja	upravna inspekcija	Starješina samostalnog organa uprave	kontinuirano
2.	Nedovoljna obučenost prvostepenih organa u dijelu upravnog postupanja u dijelu svoje nadležnosti	Operativni Reputacioni	4	4	16	visok	Ukazivanje prvostepenih organa na postojanje navedene činjenice	adekvatna obuka	Starješina samostalnog organa uprave	kontinuirano
3.	Neblagovremeno obavljanje radnih zadataka u slučaju odsustva zaposlenog ili odlazak službenika zbog boljih uslova rada	Operativni	1	4	4	nizak	angažovanje postojećih službenika	vršenje obuke zaposlenih za druge vrste poslova	Načelnik odjeljenja	kontinuirano



4.	Traženje podataka i dokaza od Uprava nad kojima vršimo upravni nadzor, a koji su neophodni za vođenje parnica	Operativni Finansijski	4	4	16	visok	poboljšati komunikaciju i način dostavljanja podataka i dokaza	upravni nadzor izdignuti na veći nivo komunikacije	Načelnik, Rukovodilac organizacione jedinice, postupajući službenik	kontinuirano
5.	Loša i neblagovremena komunikacija sa Zaštitnikom imovinsko pravnih interesa u dijelu zastupanja pred sudom (mogućnost propuštanja ročišta, sačinjavanja žalbi itd.)	Operativni Finansijski	3	3	9	srednji	dogovoriti sa ZIPI na koji način će se brže i pravovremeno odvijati komunikacija i razmjena informacija – tražnje podataka i odgovarajućih dokaza	stalna komunikacija sa ZIPI	Sekretar Načelnik odjeljenja Postupajući službenik	kontinuirano
6.	Nedovoljna i neprecizna informisanost o pokrenutim postupcima između organizacionih jedinica u MKI (autoputeksproprijacija)	Operativni Finansijski	3	3	9	srednji	unutar MKI-a napraviti jasne smjernice za adekvatnu i pravovremenu komunikaciju u vezi svih pokrenutih sporova	uredna komunikacija između organizacionih jedinica MKI-a	Starješina samostalnog organa uprave, rukovodioci organizacionih jedinica Postupajući službenici	kontinuirano
7.	Konsultacije i pravni savjeti organizacionim jedinicama van nadležnosti Odjeljenja za drugostepeni upravni postupak	Operativni	3	5	15	visok	svesti na najmanju moguću mjeru	adekvatna obuka iz oblasti upravnog prava svih službenika MKI	Starješina organa, rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano



8.	Neadekvatna tehnička opremljenost za rad (manjak štampača i skenera)	Operativni	4	5	20	visok	uticati na nabavku tehničke opreme za rad	sprovesti nabavku	hitnu javnu	Služba za finansijske poslove i javne nabavke	U toku 2022.g.
9.	Mogućnost velikih troškova po sudskim postupcima i presudama (naknade štete, eksproprijacija itd.), koje se vode protiv Države Crne Gore, a najčešće su dostavljene MKI-u, iako određeni broj predmeta nije iz MKI nadležnosti	Operativni	3	4	12	Srednji	Nekoliko puta ukazivano Zaštitniku imovinsko-pravnih interesa u dijelu nadležnosti organa uprave	sprovesti nabavku	hitnu javnu	Starješina organa koji su strane u navedenim sporovima Načelnik Odjeljenja Postupajući službenici	kontinuirano



4.10 Odjeljenje za unutrašnju reviziju

- **Opšti cilj:** nezavisno i objektivno uvjeravanje i pružanje savjetodavnih usluga u cilju doprinosa unaprijeđenju poslovanja i ostvarivanje ciljeva Ministarstva
- **Posebni cilj:** obavljanje poslova unutrašnje revizije na ekonomičan, efikasan i efektivan način; zaštita sredstava od gubitaka prouzrokovanih nepravilnim upravljanjem, neopravdanim raspologanjem kao i zaštita od drugih nepravilnosti.

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Nedovoljan broj sistematizovanih i popunjenih radnih mjesta u odjeljenju	Operativni zakonodavni	5	5	25	visok	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva kapitalnih investicija Rješenje o raspored službenika	Angažovanjem lica sa stručnim znanjem iz oblasti koja je predmet revizije	Ministar, Rukovodilac Odjeljenja	31.12.2022.g.
2.	Rukovodilac odjeljenja i unutrašnji revizori ne primjenjuju metodologiju rada unutrašnje revizije koju je pripremila Ministarstvo finansija	Operativni zakonodavni	3	1	3	nizak	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru	Stručno usavršavanje unutrašnjih revozora	Rukovodilac Odjeljenja	Kontinuirano
3.	Ukoliko revizori obavljaju i druge poslove može biti narušena objektivnost i nezavisnost unutrašnjih revizora	Operativni, zakonski	4	2	8	srednji	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	Revizori rade samo poslove iz oblasti unutrašnje revizije	Rukovodilac Odjeljenja	Kontinuirano



4	Ne donošenje strateškog i godišnjeg plana rada u zakonom propisanom roku	Operativni Zakonski	4	2	8	srednji	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	Strateški plan rada Odjeljenja za unutrašnju reviziju Godišnji plan rada Odjeljenja za unutrašnju reviziju	Rukovodilac Odjeljenja	31.12.tekuće godine za narednu godinu
5.	Nedobijanje potrebnih informacija i neometanog pristupa neophodnoj dokumentaciji za obavljanje revizije	Operativni, informacije i komunikacija	5	3	15	srednji	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru	Informisanje i edukacija državnih službenika i namještenika o svrsi, ulozi i načinu rada unutrašnjih revizora, Pripremljeno interno pravilo o obavljanju unutrašnje revizije.	Rukovodilac Odjeljenja Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Kontinuirano
6.	Neblagovremena realizacija datih preporuka od strane unutrašnje revizije	Operativni	5	3	15	srednji	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru	Informisanje i edukacija državnih službenika i namještenika o svrsi, ulozi i načinu rada unutrašnjih revizora i značaju realizacije datih preporuka	Rukovodilac Odjeljenja Rukovodilaci organizacionih jedinica	Kontinuirano
7.	Neblagovremeno izvještavanje Ministra i Ministarstva finansija i socijalnog staranja - Direktorata za centralnu harmonizaciju	Operativni / zakonodavni	5	2	10	srednji	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru	Kontinuirana saradnja sa Ministarstvom finansija i socijalnog staranja- Direktorat za centralnu harmonizaciju	Rukovodilac Odjeljenja	Kontinuirano



4.11 Odjeljenje za borbu protiv korupcije

- **Opšti cilj:** Suzbijanje korupcije, integritet i lobiranje uz primjenu međunarodnih standarda
- **Posebni ciljevi:** Praćenje antikorupcijskih propisa, prepoznavanje koruptivnih rizika, podnošenje inicijativa drugim institucijama

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Neriješen status radno angažovanih lica i nedostatak osnovnih sredstava za rad	Operativni i finansijski rizik	4	3	12	sredniji	Ministarstvo kapitalnih investicija i Uprava za kadrove	Rješavanje radnog pravnog statusa	Minister Sekretar Ministarstva	Kontinuirano
2.	Nepostojanje internih procedura i pravila za rad Odjeljenja za borbu protiv korupcije	Zakonodavni rizik	1	3	3	nizak	Zakon o sprječavanju korupcije Zakon o lobiranju	Rad na izradi internih pravila je u toku	Savjetnici ministra za borbu protiv korupcije	Kontinuirano



4.12 Odjeljenje za unapređenje korporativnog upravljanja

- **Opšti cilj:** utvrđivanje razvojne politike i predlaganje sistemskih mjera za efikasniji rad privrednih društava u većinskom vlasništvu države, analiziranje ekonomskog položaja i sačinjavanje informacija o poslovanju ovih društava
- **Posebni ciljevi:** izvršavanje zaključaka Vlade, praćenje implementacije vladinih mjera u odnosu na ova društva, ekonomska, pravna i stručna pomoć ovim društvima

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Curenje osetljivih informacija	Operativni/ Informacije i komunikacije	3	3	9	srednji	Zakon o upravljanju I unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Zakon o tajnosti podataka	Stručno usavršavanje	Svi zaposleni Odjeljenja	Kontinuirano
2	Nedostavljanje potrebnih informacija, nemogućnost pristupa neophodnoj dokumentaciji, neblagovremeno dostavljanje informacija	Informacije i komunikacije	3	4	12	srednji	Kontinuitet u zahtevima ka privrednim društvima, razmena informacija sa direktoratima	Davanje preporuka za izmenu zakonskog okvira, jačanja nadzorne funkcije odeljenja	Savjetnik	31.12.2022
3.	Štetna informacija I moralni hazard	Operativni/ Reputacioni/ Finansijski	4	3	12	srednji	Intenzivna razmjena informacija sa privrednim društvima, unakrsne provere istih informacija dostavljenih kroz različite izveštaje	Izrada internih procedura koje će urediti tok informacija između Odjeljenja, Direktorata I privrednih subjekata	Načelnik Odjeljenja/ Savjetnik	Pola godine



4	Netačno dostavljene informacije od privrednih subjekata	Informacije i komunikacije Reputacioni	3	4	12	srednji	Intenzivna razmjena informacija sa privrednim društvima, unakrsne provjere istih informacija dostavljenih kroz različite izvještaje	Davanje preporuka za izmenu zakonskog okvira, jačanja nadzorne funkcije odeljenja	Načelnik Odeljenja	31.12.2022.
5	Nepostupanje privrednih subjekata u skladu sa preporukama	Operativni	3	4	12	srednji	Praćenje implementacije preporuka datih od strane Odeljenja u privrednim subjektima	Davanje preporuka za izmenu zakonskog okvira, jačanja nadzorne funkcije odeljenja	Savjetnik	31.12.2022.

4.13 Kabinet

- **Opšti cilj:** Stručno, odgovorno i blagovremeno realizovanje svih aktivnosti za potrebe ministra, a u isključivoj su nadležnosti Kabineta.
- **Posebni ciljevi:** Ostvarivanje poslova na efikavan i efikasan način. Savjesno ophođenje prema materijalima u cilju zaštite dokumentacije od gubitka koji može biti prouzrokovan neadekvatnim upravljanjem, neblagovremenom koordinacijom, kao i zaštita od drugih nepravilnosti sa kojima se, u toku radnog procesa, može zaposleni susresti.

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Nedostatak informacija i komunikacije sa trećim licima; kašnjenje u dostavljanju informacija, odnosno nedostavljanje informacija u predviđenom roku	Informacije i komunikacije	3	3	6	srednji	Kontinuirano dodatno informisanje i blagovremena edukacija državnih službenika i namještenika o svrsi i ulozi koje se odnose na rad u Kabinetu ministra	Dodatna edukacija	Šef kabineta	Po dogovoru sa starešinom organa



2.	Neodgovornost prilikom organizacije službenog putovanja za ministra; nedostatak komunikacije sa organizatorima; nedovoljna količina informacija kako bi se Prijedlog platforme pripremio; nepoštovanje rokova za kandidovanje Prijedloga platforme za sjednicu Vlade u odnosu na datum službenog putovanja	Informacije i komunikacije	2	2	4	nizak	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ministarstva kapitalnih investicija, interna pravila	Dodatna edukacija	Šef kabineta	Kontinuirano
3.	Neodgovornost prilikom organizacije službenog putovanja za ministra; nedostatak komunikacije sa organizatorima; nedovoljna količina informacija kako bi se ministar adekvatno pripremio za službeno putovanje	Informacije i komunikacije	2	2	4	nizak	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ministarstva kapitalnih investicija, interna pravila	Dodatna edukacija	Šef kabineta	Kontinuirano



4.14 Služba za finansijske poslove i javne nabavke

Opšti cilj: Uspješno definisanje, planiranje i izvršenje zadataka iz oblasti finansija i javnih nabavki, a sve u cilju doprinošenja unaprijeđenja poslovanja i ostvarivanje ciljeva Ministarstva

Posebni cilj: Uspješno projektovanje, planiranje i realizacija budžeta; Namjenska upotreba sredstava iz svih izvora finansiranja; Adekvatno planiranje i realizacija javnih nabavki;

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Kašnjenje u pripremi budžeta	Operativni / Finansijski / Informacije i komunikacije	5	3	15	visok	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti Smjernice Ministarstva finansija i socijalnog staranja	Kontinuirano upoznavanje zaposlenih sa propisima Blagovremena komunikacija između organizacionih jedinica Poštovanje propisanih limita	Rukovodilac Službe	30.jul tekuće godine
2.	Greške u planiranju i neusaglašenosti budžeta sa realnim prioritetima ministarstva	Operativni / Finansijski / Informacije i komunikacije	4	4	16	visok	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti sa podzakonskom regulativom	Stručno usavršavanje Dodatno informisanje, edukacija državnih službenika i namještenika	Rukovodilac Službe	Kontinuirano
3.	Nemogućnost blagovremenog i kvalitetnog preuzimanja podataka o ostvarenim prihodima (REES)	Informacije i komunikacije / Operativni	3	3	9	srednji	Uputstvo o radu Državnog trezora	Unapređenje sistema	Rukovodilac Službe	Kontinuirano



4.	Nemogućnost plaćanja roba i usluga u određenim valutama unutar bankarskog paketa kod banke kod koje imamo otvoren račun	Operativni / Finansijski	2	2	4	nizak	Zakona o tekućim i kapitalnim poslovima sa inostranstvom Zakon o platnom prometu	Blagovremeno pronalaženje alternativnih načina plaćanja	Rukovodilac Službe	Kontinuirano
5.	Nemogućnost arhiviranja finansijske dokumentacije bitne za MKI	Zaštita ljudi imovine i drugih resursa	5	5	25	visok	Zakon o računovodstvu u javnom sektoru	Obezbeđivanje uslova za arhiviranje finansijske dokumentacije	Rukovodilac Službe	Kontinuirano
6.	Neblagovremeni i netačan unos podataka u Centralizovani kadrovski sistem zbog obračuna zarada u novi centralizovani sistem	Informacije i komunikacije / Finansijski	3	4	12	srednji	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Pravilnik o bližem sadržaju i načinu vođenja centralne kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada	Dodatno informisanje, edukacija državnih službenika i namještenika	Rukovodilac Službe	Kontinuirano
7.	Neblagovremeno informisanje Službe za finansijske poslove i javne nabavke o planiranim službenim putovanjima, kao i greške pri obračunu putnih naloga nastale usljed prilaganja neispravnih računa u vezi sa pravdanjem nastalih troškova	Operativni	1	5	5	nizak	Uredba o naknadi troškova u javnom sektoru	Dodatno informisanje, edukacija državnih službenika i namještenika	Rukovodilac Službe	Kontinuirano



8.	Neadekvatna kontrola i izvještavanje o korišćenju službenih automobila i potrošnji goriva	Operativni	1	4	4	nizak	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Pravilnik o uslovima i načinu potrošnje goriva	Dodatno informisanje, edukacija državnih službenika i namještenika Kontinuirano upoznavanje zaposlenih sa propisima	Rukovodilac Službe	Kontinuirano
9.	Neadekvatna zaštita imovine	Zaštita ljudi/ imovine i drugih resursa	4	3	12	srednji	Zakon o državnoj imovini sa podzakonskim aktima	Obezbeđivanje uslova za adekvatno čuvanje rukovanje državnom imovinom	Rukovodilac Službe	Kontinuirano
11.	Nepostojanje dovoljnog nivoa kadrovske kompetencije pri izradi tehničke specifikacije i radu komisije za sprovođenje postupaka javnih nabavki	Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o javnim nabavkama (Sl. list CG", br. 74/19) sa podzakonskom regulativom	Dodatno informisanje, edukacija državnih službenika i namještenika Kontinuirano upoznavanje zaposlenih sa propisima Eksterno angažovanje stručnih lica	Rukovodilac Službe	Kontinuirano
12.	Ne donošenje Plana javnih nabavki u roku određenog zakonom	Finansijski / Zakonodavni	5	4	20	visok	Zakon o javnim nabavkama (Sl. list CG", br. 74/19) sa podzakonskom regulativom	Kontinuirano upoznavanje zaposlenih sa propisima Adekvatno i blagovremeno dostavljanje podataka od strane organizac. jedinica	Rukovodilac Službe	31.januar za tekuću godinu
13.	Ne donošenje izvještaja o realizovanim javnim nabavkama	Zakonodavni	2	1	2	nizak	Zakon o javnim nabavkama (Sl. list CG", br. 74/19) sa podzakonskom regulativom	Poštovanje zakonski propisanih rokova	Rukovodilac Službe	28.februar tekuće godine za prethodnu godinu
14.	Dijeljenje javnih nabavki	Zakonodavni	2	3	6	srednji	Zakon o javnim nabavkama (Sl. list CG", br. 74/19) sa podzakonskom regulativom	Kontinuirano upoznavanje rukovodstva i organizacionih jedinica sa adekvatnim budžetiranjem	Rukovodilac Službe	Kontinuirano



4.15 Služba za opšte poslove i ljudske resurse

- **Opšti cilj:** Nezavisno i objektivno uvjeravanje i pružanje savjetodavnih usluga u cilju doprinosa unaprijeđenju poslovanja i ostvarivanje ciljeva Ministarstva
- **Posebni ciljevi:** obavljanje poslovanja na ekonomičan, efektivan i efikasan način; zaštita sredstava od gubitaka prouzrokovanih nepravilnim upravljanjem, neopravdanim raspologanjem kao i zaštita od drugih nepravilnosti.

Rb	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik / mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1	Netačno upisani podaci kod prethodnih poslodavaca u Radne knjižice službenika i namještenika, a što može dovesti do pogrešno obračunatog radnog staža.	Operativni Finansijski	5	4	20	visok	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Pravilnik o bližem sadržaju i načinu vođenja centralne kadrovske evidencije i evidencije internog tržišta rada	Unos podataka u Kadrovski informacijski sistem u propisanom roku, a samim tim i do otklanjanja eventualnih rizika.	Rukovodilac Službe	31.12.2021.
2	Pripremanje pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz radnih i službeničkih odnosa u propisanom roku.	Operativni Zakonodavni	3	3	9	srednji	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o upravnom postupku Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru Zakon o radu	Svakodnevno upoznavanje sa propisima iz ove oblasti.	Sekretar Rukovodilac Službe Službenici u Službi zaduženi za ove poslove	Kontinuirano



3	Neredovna kontrola upravne inspekcije radi sprovođenja preporuka i otklanjanje nepravilnog rada službe.	Operativni Zakonodavni	3	3	9	srednji	Zakoni i podzakonska akta	Redovna kontrola upravne inspekcije radi sprovođenja preporuka.	Rukovodilac Službe Službenici u Službi zaduženi za ove poslove	Kontinuirano
4	Uslijed nedostatka budžetskih sredstava, nemogućnost zapošljavanja kadrova, a što može proizvesti neblagovremeno i nekvalitetno obavljanje poslovnih aktivnosti.	Operativni Finansijski	4	5	20	visok	Zakon o budžetu Zakon o državnim službenicima i namještenicima Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	Planiranje sredstava za strateško planiranje zapošljavanja.	Sekretar Rukovodilac Službe Službenici u Službi zaduženi za ove poslove	Kontinuirano
5	Usled nedostatka kadra nemogućnost imenovanja zamjene za pojedine poslovne aktivnosti.	Operativni Finansijski	4	5	20	visok	Zakon o budžetu Zakon o državnim službenicima i namještenicima Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	Kadrovsko i finansijsko planiranje zapošljavanja.	Sekretar ministarstva	31.12.2022.
6	Neodgovarajućih kvalifikacija kandidata prilikom zapošljavanja DSiN po javnom /internom oglasu.	Operativni	4	5	20	visok	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	Strateško planiranje zapošljavanja stručnih kadrova.	Sekretar ministarstva	Kontinuirano
7	Neobjavljivanje na internet stranici informacija u skladu sa zakonom.	Informacije i komunikacije Operativni	2	2	4	nizak	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Svakodnevno objavljivanje informacija na internet stranici.	Ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama Administrator	Kontinuirano



8	Neblagovremeno davanje informacija po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.	Informacije i komunikacije Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Blagovremeno i pravilno omogućavanje pristupa informacijama.	Ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano
9	Neblagovremeno pripremanje rješenja i drugih pojedinačnih akata o slobodnom pristupu informacijama u roku; Neblagovremeno pripremanje izjašnjenja Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama u roku.	Informacije i komunikacije Operativni	3	3	9	srednji	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Blagovremeno i pravilno postupanje po zahtjevima.	Ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano
10	Usled nedostatka kadra u Arhivi angažovani su ugovorci o djelu; Rukovanje pečatom i štambiljom od strane lica angažovanih po osnovu ugovora o djelu.	Operativni Informacije i komunikacije Finansijski Zaštita ljudi / imovine i drugih resursa	5	5	25	visok	Zakon o budžetu Zakon o državnim službenicima i namještenicima Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	Kadrovsko i finansijsko planiranje zapošljavanja.	Sekretar ministarstva	31.12.2022.



11	Nedostavljanje arhivskih primjeraka od strane službenika; Rezervisanje arhivskih brojeva bez obavještanja o predmetu ili otkazivanju rezervisanog broja.	Operativni Zakonodavni	4	3	12	srednji	Zakoni i podzakonski akti.	Obavezna obuka od jednog mjeseca novozaposlenih ili radno angažovanih u Arhivi Ministarstva. Uredbu na osnovu uputstva sprovođiti ispravno, a ne na osnovu ranije stečenog iskustva.	Svi službenici	31.03.2022.
12	Nemogućnost ažurnog razvođenja arhivske građe usled manjka kadrovskog kapaciteta.	Operativni	2	2	4	nizak	Uredba o kancelarijskom poslovanju	Kadrovsko i finansijsko planiranje zapošljavanja.	Svi službenici u Službi	31.03.2022.
13	Neblagovremena otprema pošte u vrijeme „Nedelje Crvenog krsta“ zbog neažurnog plaćanja faktura po uputstvu od Službe za finansijske poslove i javne nabavke.	Operativni Finansijski	3	3	9	srednji	Zakoni i podzakonski akti.	Donijeti interno uputstvo za ekikasnije sprovođenje postupka javne nabavke.	Rukovodilac službe Rukovodilac službe za finansijske poslove i javne nabavke	31.12.2021.
14	Nesprovođenje uputstva o kancelarijskom poslovanju u značajnoj mjeri od strane službenika.	Operativni Zakonodavni	3	3	9	srednji	Uredba o kancelarijskom poslovanju	Obavezna obuka od jednog mjeseca novozaposlenih i radno angažovanih u Ministarstvu. Uredbu na osnovu uputstva sprovođiti ispravno, a ne na osnovu ranije stečenog iskustva.	Svi službenici	Kontinuirano



15	Nedostatak obezbijeđenog skladišnog prostora. Neadekvatno čuvanje službene dokumentacije.	Operativni Zaštita ljudi/imovine i drugih resursa	5	5	25	visok	Zakoni i podzakonski akti.	Planiranje budžetskih sredstava za obezbjeđivanje skladišnog prostora; Adekvatno čuvanje službene dokumentacije.	Služba za finansijske poslove i javne nabavke; Služba za opšte poslove i ljudske resurse	31.03.2022.
16	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata.	Operativni Informacije i komunikacije	3	3	9	srednji	Zakoni i podzakonska akta;	Povećanje kadrovskih kapaciteta; Edukacija zaposlenih iz segmenata zaštite i bezbjednosti podataka; Imenovanje lica za bezbjednost i obradu povjerljivih informacija;	Sekretar Rukovodilac Službenici u Službi zaduženi za ove poslove	Kontinuirano
17	Pravljenje rezervne kopije podataka koji se nalaze na računarima službenika.	Operativni	4	3	12	srednji	IT revizija U skladu sa IT preporukama i smjernicama	Obezbjedeње tehničkih predušlova; Planiranje sredstava u Budžetu;	Administrator	Kontinuirano
18	Nedostatak kadrovskih potencijala za podršku i korišćenje eDMS sistema.	Operativni	2	3	6	srednji	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;	Povećanje kadrovskih kapaciteta; Definisanje poslova za podršku eDMS sistemu u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	Sekretar ministarstva Administrator Rukovodilac Službe	31.12.2021.
19	Softverski i tehnički problemi za podršku i korišćenje eDMS sistema.	Operativni	2	4	8	srednji	IT revizija U skladu sa IT preporukama i smjernicama	Pokretanje inicijative za unapređenje ili izradu novog eDMS sistema	Rukovodilac službe Administrator	31.12.2021.



20	Nesistematičan pristup od strane portira za ulazak / izlazak stranaka u prostorije Ministarstva kapitalnih investicija, nepoštujući dostavljene akte za rad sa strankama.	Operativni Zaštita ljudi/imovine i drugih resursa	3	3	9	srednji	Interno uputstvo i Rješenje o zabrani ulazaka stranaka za slučaj širenja zaraze	Sistematično pristupanje u skladu sa Internim uputstvom Ministarstva kapitalnih investicija.	Portiri Rukovodilac službe arhivari	31.12.2021.
----	---	--	---	---	---	---------	---	--	---	-------------

Ministar

Mladen Bojanić

