



Crna Gora
Ministarstvo rada, zapošljavanja
i socijalnog dijaloga



Broj: 15-011/26-667/6

Datum: 06. 04. 2026. godine

**REGISTAR RIZIKA
MINISTARSTVA RADA, ZAPOŠLJAVANJA I SOCIJALNOG DIJALOGA
ZA 2026. GODINU**

April, 2026. godina

Rimski trg 46
81000 Podgorica
Crna Gora
www.gov.me/mrzs

SADRŽAJ:

I UVOD

II RIZICI I UPRAVLJANJE RIZICIMA

III PROCJENA, MJERENJE I RANGIRANJE

V ORGANIZACIONE JEDINICE MINISTARSTVA

VI REGISTAR RIZIKA

Prilog 1 - Tabelarni pregled Registra rizika Ministarstva

I UVOD

U skladu sa Zakonom o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“, br. 89/25) i Pravilnikom o bližem načinu upravljanja, rukovođenja i sprovođenja unutrašnje kontrole u subjektima javnog sektora („Službeni list Crne Gore“, br. 120/25) donosi se Registar rizika Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga za 2026. godinu.

Svaki subjekat javnog sektora je obavezan da pruži vrijednost zainteresovanim stranama, a što se postiže kroz strateško planiranje, efikasnost u poslovanju, inovacije, upravljanje rizicima, uključenost zainteresovanih strana i snažan sistem upravljanja učincima.

Upravljanje rizicima igra značajnu ulogu u jačanju sposobnosti da se prepoznaju, razumiju, prilagode i iskoriste novi izazovi i prilike.

Kako bi se uspostavilo efikasno upravljanje rizicima, svi subjekti javnog sektora moraju obezbijediti da upravljanje rizicima bude sastavni i kontinuirani dio upravljačkog procesa, integrisano sa strateškim planiranjem, donošenjem odluka i upravljanjem učinkom, jasno prepoznato kroz strukture i dužnosti kao i obaveza svih zaposlenih sa jasnim linijama komunikacije.

II RIZICI I UPRAVLJANJE RIZICIMA

Rizik se definiše kao:

- „učinak neizvjesnosti na ciljeve“;
- „mogućnost nastanka događaja koji će uticati na postizanje strategije i poslovnih ciljeva“.

Rizik je mogućnost nastanka događaja koji može uticati na ostvarivanje ciljeva subjekta.

Rizik može imati pozitivne ili negativne efekte ili oboje i stvoriti ili rezultirati prilikama i prijetnjama.

Rukovodilac subjekta dužan je da upravlja rizicima subjekta.

Rukovodilac organizacione jedinice dužan je da upravlja rizicima, koji mogu uticati na ostvarivanje ciljeva organizacione jedinice i izvještava rukovodioca subjekta o planiranim i ostvarenim rezultatima i značajnim rizicima organizacione jedinice.

Subjekti treba da strateški upravljaju rizicima subjekta, na način da ono predstavlja „koordinirani skup aktivnosti za usmjeravanje i kontrolu subjekata u pogledu rizika“.

Upravljanje rizicima se definiše kao „kultura sposobnosti i prakse, integrisane sa utvrđivanjem strategije i njenim učincima, na koje se subjekti oslanjaju radi upravljanja rizicima u stvaranju, očuvanju i ostvarivanju vrijednosti“.

Upravljanje rizicima fokusira se na razumijevanje prirode rizika i pomoć rukovodstvu subjekta da procijeni i tretira rizike u okviru prihvatljivih nivoa, čime se smanjuju negativne posljedice i poboljšava vjerovatnoća postizanja ciljeva subjekta.

Upravljanje rizicima treba da bude ugrađeno u sve aktivnosti i procese subjekta, uključujući misiju, viziju i osnovne vrijednosti.

Upravljanje rizicima je sastavni dio upravljanja u svim subjektima javnog sektora, ali nivo zrelosti, odnosno efikasnost upravljanja rizicima može biti na različitim nivoima.

Upravljanje rizicima se zasniva na principima, okviru i procesu. Principi, okvir i proces predstavljaju cjelinu koja obezbjeđuje sistemski pristup za upravljanje rizicima i čija implementacija treba da pomogne subjektima javnog sektora da poboljšaju rezultate rada i ostvare svoje ciljeve.

Principi upravljanja rizicima su:

- *integrisanost;*
- *sveobuhvatnost i strukturisanost;*
- *prilagodljivost;*
- *inkluzivnost;*
- *dinamičnost;*
- *informacije;*
- *ljudi i kultura;*
- *kontinuirano unapređenje.*

Principi upravljanja rizicima i okvir su usko povezani na način da princip definiše šta se mora postići, a okvir pruža informacije o tome kako se to postići.

Okvir za upravljanje rizicima je skup komponenti koje pružaju osnovu i organizacione pretpostavke za dizajniranje, implementaciju, praćenje, reviziju i kontinuirano unapređenje upravljanja rizikom u cijelom subjektu.

Okvir treba da obezbijedi da upravljanje rizicima bude ugrađeno u strateške i operativne politike i da se implementira kroz sve procese i na svim relevantnim nivoima i funkcijama subjekta, kao dio njegovih praksi.

Rješenjem Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga broj: 15-011/25-4144/1 od 24. 12. 2025. godine, određena je službenica odgovorna za koordinaciju procesa upravljanja rizicima na nivou subjekta.

Službenik/ca za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima nije odgovoran/a za upravljanje rizicima, već je to odgovornost rukovodioca, odnosno rukovodilaca organizacionih jedinica.

III PROCJENA, MJERENJE I RANGIRANJE RIZIKA

Procjena rizika je kontinuirani proces identifikacije i analize rizika koji mogu uticati na ostvarivanje ciljeva subjekta, kako bi se utvrdio način na koji će se upravljati njima.

Procjena rizika obuhvata:

- 1) Identifikaciju rizika;*
- 2) Procjenu ozbiljnosti rizika i utvrđivanje prioriteta rizika;*
- 3) Određivanje odgovora na rizik;*
- 4) Evidentiranje rizika u registru rizika;*
- 5) Praćenje rizika i promjena koje mogu uticati na ostvarivanje ciljeva, kao i efektivnost unutrašnje kontrole i*
- 6) Izvještavanje o rizicima.*

Identifikacija rizika u subjektu vrši se na nivou Ministarstva i organizacionih jedinica, uzimajući u obzir:

- utvrđene ciljeve (strateški, godišnji, operativni),*
- zakonitost poslovanja,*
- ekonomično, efektivno i efikasno korišćenje sredstava,*
- pouzdano i blagovremeno izvještavanje,*
- zaštitu imovine, obaveze i druge resurse u slučaju neodgovornog upravljanja, neopravdanog trošenja i korišćenja, kao i nepravilnosti i prevare..*

U nastavku je dat pregled pojedinih vrsta rizika i oblasti koje se mogu uzeti u obzir prilikom identifikacije rizika i izvještavanja o rizicima.

Tabela: Vrste i oblasti rizika

Rizik	
VRSTE	Oblasti koje treba uzeti u obzir prilikom identifikovanja rizika
SPOLJAŠNJI RIZICI	
	<ul style="list-style-type: none"> -Političke odluke, promjena prioriteta, ciljeva Vlade -Građani, drugi subjekti, konsultantni, mediji -Prirodne katastrofe, geopolitički, ekonomski
UNUTRAŠNJI RIZICI	
Operativni	<ul style="list-style-type: none"> -Strategije, planiranje i politike -Poslovni procesi -Zaposleni (stručnost, etičko ponašanje, sukob interesa) -Organizacija (uloge i odgovornost, delegiranje...)
Finansijski	<ul style="list-style-type: none"> -Finansijska sredstva -Planiranje realizacija (budžeta, javnih nabavki) -Ekonomičnost, efektivnost, efikasnost
Informacije i komunikacije	<ul style="list-style-type: none"> -Pouzdanost, kvalitet i blagovremenost informacija -Zaštita informacija -Vrste komunikacije (metode i kanali komuniciranja)
Zakonodavni	<ul style="list-style-type: none"> -Usklađenost, jasnoća i primjenljivost zakonske regulative -Poštovanje propisa
Zaštita ljudi/imovine i drugih resursa	<ul style="list-style-type: none"> -Sigurnost ljudi -Zaštita resursa od krađe, neovlašćenog pristupa, otuđenja, požara, neracionalnog postupanja
Reputacioni	<ul style="list-style-type: none"> -Ugled i gubljenje povjerenja građana

Proces upravljanja rizicima predstavlja sistematsku primjenu upravljačkih politika, pravila i praksi i predstavlja skup interaktivnih koraka koji se preduzimaju na kordinisan način.

Koraci u procesu upravljanja rizicima su:

1. Komunikacija i konsultacije;
2. kontekst procesa upravljanja rizicima;
3. apetit za rizik;
4. kriterijumi procesa upravljanja rizicima;
5. definisanje nivoa i ozbiljnosti rizika.

1. **Komunikacija i konsultacije** - Tokom svih faza procesa upravljanja rizicima potrebno je uspostaviti kontinuiranu efikasnu eksternu i internu komunikaciju i konsultacije sa svim zainteresovanim stranama. Stavovi zainteresovanih strana mogu imati značajan uticaj na donošenje odluka, pa njihove percepcije treba da budu identifikovane, evidentirane i uzete u obzir u procesu donošenja odluka.
2. **Kontekst procesa upravljanja rizicima** - Politikom upravljanja rizicima definišu se glavni elementi upravljanja rizicima (svrha i cilj, obuhvat, apetit za rizik, dužnosti i odgovornosti, integracija, izvještavanje), a sam proces upravljanja rizicima definiše se internim pravilom koja usvaja rukovodilac subjekta.
3. **Apetit za rizik** - Politikom upravljanja rizicima subjekat definiše apetit za rizik, odnosno nivo i vrstu rizika koje može ili ne može preuzeti u odnosu na ciljeve. Nulti rizik nije ni moguć, ni poželjan, već se teži prihvatljivom nivou rizika koji odgovara kriterijumima rizika koje je subjekat utvrdio.

4. Kriterijumi procesa upravljanja rizicima su:

- vremenski okvir procjene rizika,
- definisanje kriterijuma za procjenu rizika i
- definisanje nivoa i ozbiljnosti rizika.

Vremenski okvir koji se koristi za procjenu rizika treba da bude isti kao onaj koji se koristi za predmetnu strategiju i poslovne ciljeve.

Subjekt mora definisati koje kriterijume će koristiti za procjenu rizika. Najzastupljeniji pristup je korišćenje kriterijuma: uticaj i vjerovatnoća.

- **Uticaj** je rezultat ili efekat rizika i može biti pozitivan ili negativan u odnosu na strategiju i poslovne ciljeve.
- **Vjerovatnoća** je procjena mogućnosti da će se neki događaj desiti tokom nekog perioda, a koji može biti posljedica unutrašnjih ili spoljašnjih faktora.

Kriterijumi za mjerenje vjerovatnoće

OCJENA	OPIS	UČESTALOST	VJEROVATNOĆA POJAVE %
1	Veoma rijetko	Ostvarenje rizika je moguće samo u ekstremnim uslovima	Do 20
2	Malo vjerovatno	Malo vjerovatno da će se pojaviti u sljedeće 2 godine	20,01-40,00
3	Moguće	Postoji vjerovatnoća da će se rizik pojaviti bar jednom u 2 godine	40,01-60,00
4	Najvjerovatnije	Rizik će se vjerovatno pojaviti bar jednom u narednih 12 mjeseci	60,01-80,00
5	Gotovo izvjesno	Rizik se može očekivati više puta u narednih 12 mjeseci	80,01-100,00

5. **Definisanje nivoa i ozbiljnosti rizika** - Kombinacijom procijenjenog uticaja i vjerovatnoće za svaki prepoznati rizik dobija se nivo rizika. U skladu sa utvrđenim apetitom za rizik subjekat definiše kriterijume ozbiljnosti rizika na osnovu koje se u daljem postupku prepoznaje tretman rizika.

Vjerovatnoća		Veoma rijetko	Malo vjerovatno	Moguće	Najvjerovatnije	Gotovo izvjesno	
		1	2	3	4	5	
Uticaj	Veoma mali	1	Niska	Niska	Niska	Niska	Niska
	Mali	2	Niska	Niska	Niska	Srednja	Srednja
	Umjeren	4	Niska	Srednja	Srednja	Srednja	Visoka
	Veliki	8	Srednja	Srednja	Visoka	Visoka	Veoma visoka
	Kritičan	16	Srednja	Visoka	Veoma visoka	Veoma visoka	Veoma visoka

Nivo rizika	Ozbiljnost
40-80	Veoma visoka (VV)
17-39	Visoka (V)
8-16	Srednja (S)
1-7	Niska (N)

**IV REGISTAR RIZIKA MINISTARSTVA RADA, ZAPOŠLJAVANJA I SOCIJALNOG
DIJALOGA**
(Organizacione jedinice)

- 1. DIREKTORAT ZA RAD**
 - 1.1. *Direkcija za radne odnose*
 - 1.2. *Direkcija za praćenje primjene standarda MOR i instrumenata SE*
- 2. DIREKTORAT ZA SOCIJALNI DIJALOG I KOLEKTIVNO PREGOVARANJE**
- 3. DIREKTORAT ZA ZAŠTITU I ZDRAVLJE NA RADU**
 - 3.1. *Direkcija za unapređenje zaštite i zdravlja na radu*
 - 3.2. *Direkcija za normativno-pravne poslove i upravni postupak*
- 4. DIREKTORAT ZA PRISTUP I POLITIKU TRŽIŠTA RADA**
 - 4.1. *Direkcija za pristup tržištu rada*
 - 4.2. *Direkcija za razvoj politika tržišta rada*
- 5. DIREKTORAT ZA EU FONDOVE, EVROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNU SARADNJU**
 - 5.1. *Direkcija za programiranje i implementiranje EU fondova*
 - 5.2. *Direkcija za evropske integracije i međunarodnu saradnju*
- 6. DIREKTORAT ZA SOCIJALNU EKONOMIJU, VOLONTERIZAM I SARADNJU SA CIVILNIM SEKTOROM**
 - 6.1. *Direkcija za socijalnu ekonomiju*
 - 6.2. *Direkcija za volonterizam i saradnju sa civilnim sektorom*
- 7. DIREKTORAT ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE**
 - 7.1. *Direkcija za inspekciju rada*
 - 7.2. *Direkcija za inspekciju zaštite i zdravlja na radu*
- 8. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU**
- 9. KABINET MINISTRA/ARKE**
- 10. SLUŽBA ZA FINANSIJSKO- RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I JAVNE NABAVKE**
- 11. SLUŽBA ZA OPŠTE I PRAVNE POSLOVE.**

Na osnovu člana 13 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list CG", br. 89/25) i Pravilnika o bližem načinu upravljanja, rukovođenja i sprovođenja unutrašnje kontrole u subjektima javnog sektora („Službeni list Crne Gore“, br. 120/25) i utvrđene organizacione strukture, u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga uspostavljen je Registar rizika na način kako slijedi:



NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: DIREKTORAT ZA RAD

- **Opšti cilj:** Unaprijeđenje rada Direktorata za rad
- **Posebni ciljevi:** Poštovanje rokova u okviru drugostepenog postupka

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
				Uticaaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Nedonošenje drugostepenih rješenja u zakonom propisanom roku zbog neažurnosti u dostavljanju spisa predmeta od strane prvostepenih organa	Operativni /spoljni/ pravni	ZUP – član 130 kojim je propisano da se rješenje po žalbi mora donijeti i dostaviti stranci što prije a najkasnije u roku od 45 dana od prijema žalbe ako posebnim zakonom nije propisan kraći rok	2	2	4 Nizak rizik	Pojačana saradnja sa Direktoratom za inspekcije poslove i Fondom rada u cilju povećanja ažurnosti u dostavljanju spisa predmeta u postupcima po žalbi i tužbi	Ovlašćeno lice za vođenje drugostepenog postupka	Godišnje

2.	Dostavljanje nepotpune dokumentacije od strane Agencija za privremeno ustupanje zaposlenih prilikom postupak registracije kod Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga, kao i neobavještanje Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga ukoliko dođe do promjene uslova koji predstavljaju osnov za izdavanje dozvole za rad	Operativni / spoljni/pravnici	Zakon o radu čl. 52-59 kojim je propisan rad Agencija za privremeno ustupanje zaposlenih - Pravilnik o sadržaju, načinu i roku dostavljanja statističkih podataka o obavljanju poslova ustupanja zaposlenih, uslovima, načinu i postupku izdavanja i oduzimanja dozvola za rad Agenciji za privremeno ustupanje zaposlenih	2	2	4 Nizak rizik	Kontrola dostavljene dokumentacije i redovna kontrola Komisije za izdavanje i oduzimanje licence za rad	Ovlašćeno lice za za vođenje upravnog postupka za izdavanje i oduzimanje licence za rad	Godišnje
----	--	-------------------------------	---	---	---	------------------	---	---	----------

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: DIREKTORAT ZA SOCIJALNI DIJALOG I KOLEKTIVNO PREGOVARANJE

- **Opšti cilj:** Unapređenje rada Direktorata za socijalni dijalog i kolektivno pregovaranje i jačanje socijalnog dijaloga
- **Posebni ciljevi:** Poštovanje rokova u postupanjima u postupcima iz nadležnosti Direktorata

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	Ukupno			
1.	Nedonošenje rješenja o upisu sindikalnih organizacija u odgovarajući registar, promjeni podataka u registru i brisanju iz registra u zakonom propisanom roku zbog nepotpune dokumentacije podnosioca prijave i zahtjeva	Operativni/Spoljni/Pравни	Pravilnik o registraciji sindikalnih organizacija i Pravilnik o registraciji reprezentativnih sindikalnih organizacija, propisuju rok od 30 dana za donošenje rješenja o upisu sindikata u odgovarajući registar, rok od 15 dana za upis promjene podataka u odgovarajući registar i rok od 15 dana za brisanje sindikalnih organizacija iz odgovarajućeg registra	2	2	4 Nizak rizik	Pojačana saradnja sa socijalnim partnerima i sindikatima na svim nivoima, u cilju povećanja ažurnosti u dostavljanju potpune dokumentacije u postupcima za upis, promjenu podataka i brisanje sindikalnih organizacija iz odgovarajućeg registra.	Obrađivači predmeta/Generalna direktorica	Kontinuirano

2	Nedonošenje rješenja o registraciji kolektivnog ugovora zaključenog na odgovarajućem nivou zbog nepotpunih zahtjeva	Operativni/ Spoljni/Pra vni	Pravilnik o načinu i postupku registrovanja opšteg, granskog i kolektivnog ugovora kod poslodavca propisuje rok od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva za registraciju kolektivnih ugovora	1	1	1 Nizak rizik	Pojačana saradnja sa poslodavcima i reprezentativnim sindikatima na odgovarajućem nivou	Obrađivači predmeta/Generalna direktorica	Kontinuirano
3.	Nedostatak potpune dokumentacije u postupku pribavljanja podataka po službenoj dužnosti	Operativni	ZUP – Član 13 propisuje da javno-pravni organ, prilikom odlučivanja po službenoj dužnosti, vrši uvid, pribavlja i obrađuje podatke iz službenih evidencija i registara koje vodi taj, odnosno drugi nadležni organ	2	2	4 Nizak rizik	Sistematizovanje dokumentacije, stvaranje uslova za sređivanje registara, sredjivanje registara i dokumentacije, saradnja sa drugim organima i institucijama	Obrađivači predmeta/Generalna direktorica	Kontinuirano

4.	Neblagovremeno zahtijevanje dopune dokumentacije za upis sindikata u odgovarajući registar, promjenu podataka u odgovarajući registar i brisanje sindikalnih organizacija iz odgovarajućeg registra,	Operativni/ Spoljni/Pra vni	Pravilnik o registraciji sindikalnih organizacija i Pravilnik o registraciji reprezentativnih sindikalnih organizacija, propisuju rok od 15 dana za dopunu dokumentacije za upis sindikata u odgovarajući registar, promjenu podataka u odgovarajući registar i brisanje sindikalnih organizacija iz odgovarajućeg registra, ukoliko nije dostavljena potrebna dokumentacija ili ukoliko je priložena dokumentacija nepotpuna	2	2	4 Nizak rizik	Pojačana saradnja sa socijalnim partnerima i sindikatima na svim nivoima, u cilju povećanja ažurnosti u dostavljanju potpune dokumentacije u postupcima za upis, promjenu podataka i brisanje sindikalnih organizacija.	Obrađivači predmeta/Generalna direktorica	Kontinuirano
----	--	-----------------------------------	---	---	---	---------------------	---	---	--------------

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: DIREKTORAT ZA ZAŠTITU I ZDRAVLJE NA RADU

- **Opšti cilj:** Unapređenje obavljanja poslova iz oblasti zaštite i zdravlja na radu
- **Posebni ciljevi:** Davanje ovlaštenja za obavljanje poslova znr i polaganje stručnih ispita ZNR

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontorlnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Dostavljanje nepotpune dokumentacije stranke u postupku uz Zahtjev za polaganje stručnog ispita za poslove zaštite i zdravlja na radu	Operativni/spoljni/pravni	Pravilnik o polaganju stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštite i zdravlja na radu („Sl. list RCG“, broj 68/2023)	8	3	24 Visok nivo rizika (V)	Kontrola prispjele dokumentacije od strane ovlašćenog službenog lica	Stranka/ pravno lice u postupku	Kontinuirano

2.	Neizvršavanje dalje procedure službenog lica po zahtjevu stranke u postupku u roku koji je definisan Pravilnikom (razlozi: nepotpuna dokumentacija, blokada IT Sistema, itd)	Operativni/spoljni/pravni	Pravilnik o polaganju stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštite i zdravlja na radu („Sl. list RCG“, broj 68/2023)	4	1	4 Nizak nivo rizika (N)	Kontrola prispjele dokumentacije od strane ovlašćenog službenog lica	Ovlašćeno službeno lice za vođenje postupka	Kontinuirano
3.	Vjerodostojnost podataka od strane stranke u postupku	Operativni/spoljni/pravni	Zakon o upravnom postupku	4	1	4 Nizak nivo rizika (N)	Ovlašćeno službeno lice vrši provjeru po službenoj dužnosti	Ovlašćeno službeno lice nema pravo da ulazi u vjerodostojnost podataka	Kontinuirano

4.	Prispjeće Rješenja kojim se odobrava polaganje Stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštite i zdravlja na radu	Operativni/ spoljni/pravni	Zakon o zaštiti i zdravlju na radu* ("Službeni list Crne Gore", br. 051/26); Pravilnik o uslovima, programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje poslova koordinatora za zaštitu i zdravlje na radu u fazi izrade projekta i koordinatora u fazi izvođenja radova („Službeni list CG“ , br. 67/18	2	2	4 Nizak nivo rizika (N)	Kontrola prispjele dokumentacije od strane ovlaštenog službenog lica	Ovlašćeno službeno lice za vođenje postupka	Kontinuirano
5.	Dostavljanje nepotpune dokumentacije uz Zahtjev za polaganje stručnog ispita za obavljanje poslova koordinatora u fazi izrade projekta i u fazi izvođenja radova	Operativni/ spoljni/pravni	Zakon o zaštiti i zdravlju na radu* ("Službeni list Crne Gore", br. 051/26); Pravilnik o uslovima, programu i načinu polaganja stručnog ispita za obavljanje poslova koordinatora za zaštitu i zdravlje na radu u fazi izrade projekta i koordinatora u fazi izvođenja radova („Službeni list CG“ , br. 67/18	8	3	24 Visok nivo rizika (V)	Kontrola prispjele dokumentacije od strane ovlaštenog službenog lica	Ovlašćeno službeno lice za vođenje postupka	Kontinuirano

6.	Neizvršavanje dalje procedure službenog lica po zahtjevu stranke u roku koji je definisan Pravilnikom (razlozi: nepotpuna dokumentacija, blokada IT Sistema, itd)	Operativni/spoljni/pravni	Pravilnik o polaganju stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštite i zdravlja na radu („Sl. list RCG“, broj 68/2023)	4	1	4 Nizak nivo rizika (N)	Kontrola prispjele dokumentacije od strane ovlaštenog službenog lica	Ovlašćeno službeno lice za vođenje postupka	Kontinuirano
7.	Prispjeće Rješenja kojim se odobrava polaganje i odabrana tema	Operativni/spoljni/pravni	Pravilnik o polaganju stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštite i zdravlja na radu („Sl. list RCG“, broj 68/2023)	2	2	4 Nizak nivo rizika (N)	Kontrola dokumentacije od strane ovlaštenog službenog lica	Ovlašćeno službeno lice za vođenje postupka	Kontinuirano
8.	Dostavljanje nepotpune dokumentacije uz Zahtjev za dobijanje Rješenja kojim se ovlašćuje pravno lice za obavljanje poslova zaštite i zdravlja na radu, kao i zahtjev za obnavljanje Rješenja	Operativni/spoljni/pravni	Zakon o zaštiti i zdravlju na radu* ("Službeni list Crne Gore", br. 051/26); Pravilnik o uslovima koje mora da ispunjava pravno ili fizičko lice za obavljanje stručnih poslova zaštite na radu („Sl. List CG“, 67/05),	8	3	24 Visok nivo rizika (V)	Kontrola prispjele dokumentacije od strane ovlaštenog službenog lica	Stranka/ pravno lice u postupku	Kontinuirano

9.	Neizvršavanje dalje procedure službenog lica po zahtjevu stranke u roku koji je definisan Pravilnikom (razlozi: nepotpuna dokumentacija, blokada IT Sistema, itd)	Operativni/spoljni/pravni	Pravilnik o polaganju stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštite i zdravlja na radu („Sl. list RCG“, broj 68/2023)	4	1	4 Nizak nivo rizika (N)	Kontrola prispjele dokumentacije od strane ovlaštenog službenog lica	Ovlašćeno službeno lice za vođenje postupka	Kontinuirano
10.	Prispjeće Rješenja kojim se ovlašćuje pravno lice	Operativni/spoljni/pravni	Pravilnik o polaganju stručnog ispita za lica koja se bave poslovima zaštite i zdravlja na radu („Sl. list RCG“, broj 68/2023)	2	2	4 Nizak nivo rizika (N)	Kontrola dokumentacije od strane ovlaštenog službenog lica	Ovlašćeno službeno lice nema parvo da ulazi u vjerodostojnost podataka	Kontinuirano

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: DIREKTORAT ZA PRISTUP I POLITIKE TRŽIŠTA RADA

- **Opšti cilj:** Analiza, kreiranje i utvrđivanje politike pristupa tržištu rada;
- **Posebni ciljevi:** kreiranje i utvrđivanje politike pristupa tržištu rada;

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
				Uticaaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Neidentifikacija postojećih i potrebnih ljudskih resursa	unutrašnji	Izveštaji EK o nedostatku administrativnih kapacitet	8	4	32 Visok rizik	Dopuna sistematizacije radnih mjesta	Ministar/ka Generalni direktor	U kontinuitetu

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: DIREKTORAT ZA EU FONDOVE, EVROPSKE INTEGRACIJE I MEĐUNARODNU SARADNJU

- **Opšti cilj:** Efikasno i usklađeno upravljanje procesom evropskih integracija u oblasti rada i zapošljavanja kroz koordinaciju pretpripravnih fondova EU, podršku pregovaračkom procesu i razvoj međunarodne saradnje
- **Posebni ciljevi:**
 - Efikasno programiranje, implementacija, praćenje i izvještavanje o korišćenju pretpripravnih fondova EU u skladu sa pravilima EU i nacionalnim procedurama.
 - Unapređenje administrativnih kapaciteta za upravljanje EU fondovima i procesom integracija (obuke, procedure, koordinacija).
 - Koordinacija i doprinos ispunjavanju obaveza iz pregovaračkih poglavlja relevantnih za oblast rada i zapošljavanja, uključujući pravovremeno dostizanje završnih mjerila.
 - Jačanje međunarodne saradnje kroz razvoj partnerstava i realizaciju zajedničkih inicijativa sa međunarodnim i evropskim institucijama i organizacijama.

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	Ukupno			
1.	Kašnjenje u pripremi i odobravanju programskih/tenderskih dokumenata	Operativni	Blagovremena priprema i podnošenje na razmatranje predloga programske/tenderske dokumentacije; adekvatna koordinacija između nadležnih tijela u strukturi/korisničkih institucija	4	2	8 Srednji rizik	Pažljivo praćenje rokova iz Plana nabavki za IPA III jednogodišnje i višegodišnje programe; održavanje koordinacionih sastanaka na nivou operativne i upravljačke strukture; praćenje ispunjenja koraka iz dinamičkog plana i aktivnosti iz godišnjeg plana rada organizacione jedinice.	Državni/a sekretar/ka generalni direktor načelnik	31. decembar 2028. godine

2.	Nedovoljna apsorpcija raspoloživih EU sredstava	Finansijski	Planiranje, izrada i praćenje sprovođenja Plana nabavki u saradnji sa tijelima zaduženim za finansijsko upravljanje sredstvima EU podršku.	8	1	8 Srednji rizik	Praćenje dinamike ugovaranja i sprovođenja ugovora finansiranih sredstvima EU podrške radi osiguravanja poštovanja rokova iz Plana nabavki za IPA III jednogodišnje i višegodišnje programe; održavanje koordinacionih sastanaka na nivou operativne i upravljačke structure.	Državni/a sekretar/ka generalni direktor načelnik/ca	10. jun 2037. godine
3.	Nedovoljni administrativni i tehnički kapaciteti i preopterećenost postojećih kadrova	Operativni/ kadrovski	Procjena kadrovskih kapaciteta; godišnje ocjenjivanje službenika; politika zadržavanja kadrova; redovno pohađanje specifičnih obuka iz oblasti upravljanja EU fondovima; nova zapošljavanja; unapređenje opreme za rad.	4	3	12 Srednji rizik	Blagovremena priprema za radne obaveze, ravnomjerno raspoređivanje radnih zadataka; korišćenje Direktne budžetske podrške EU za zapošljavanje novih službenika u sektoru zapošljavanja i socijalne zaštite.	Državni/a sekretar/ka Generalni/a direktor/ica načelnik/ca	31. decembar 2027. godine
4.	Nepравilnosti i finansijske korekcije od strane EU	Finansijski/ regulatorni/ reputacioni	Sprovođenje kontrola na svim nivoima; saradnja sa tijelima zaduženim za finansijsko upravljanje sredstvima EU podrške i zaštitu finansijskih interesa EU; prijavljivanje sumnji na prevaru u korišćenju sredstava EU.	8	1	8 Srednji rizik	Princip "4 oka", hijerarhijski nadzor prilikom odobravanja izvještaja; redovna procjena i upravljanje rizicima.	Državni/a sekretar/ka Generalni/a direktor/ica Načelnik/ca	10. jun 2037. godine

5.	Nedovoljna obučenost zaposlenih za EU procedure	Kadrovski	Nova zapošljavanja; procjena nivoa znanja službenika; sprovođenje obuka specifičnih za oblast upravljanja EU fondovima za nove i postojeće službenike u skladu sa procijenjenim nivoom znanja.	4	3	12 Srednji rizik	Kontinuirano pohađanje obuka, obavezno mentorstvo prilikom uvođenja novog službenika u IPA strukturu; obučavanje na radnom mjestu.	Državni/a sekretar/ka Generalni/a direktor/ica Načelnik/ca	31. decembar 2027. godine
6.	Kašnjenje u dostavljanju inputa i nedovoljna koordinacija između institucija uključenih u pregovaračko poglavlje 2	Operativni	Redovna komunikacija sa nadležnim institucijama; učešće u radnim grupama; definisani rokovi za dostavljanje inputa	4	3	12 Srednji rizik	Uspostavljanje redovnih koordinacionih sastanaka; precizno definisanje rokova i odgovornosti; uspostavljanje internog sistema za praćenje realizacije obaveza; kontinuirana komunikacija sa institucijama	Državni/a sekretar/ka Generalni/a direktor/ica Načelnik/ca	Kontinuirano
7.	Nedovoljni administrativni kapaciteti za praćenje i koordinaciju obaveza iz poglavlja 2	Operativni/ kadrovski	Postojeći kadrovski resursi; učešće zaposlenih u obukama; preraspodjela radnih zadataka	4	3	12 Srednji rizik	Jačanje administrativnih kapaciteta kroz nova zapošljavanja; organizovanje ciljanih obuka; korišćenje tehničke pomoći (TAIEX, Twinning); unapređenje interne organizacije rada	Državni/a sekretar/ka Generalni/a direktor/ica Načelnik/ca	Kontinuirano
8.	Nedovoljno razvijena međunarodna saradnja i ograničen broj zajedničkih inicijativa i projekata	Strateški/ operativni	Postojeća saradnja sa međunarodnim partnerima; učešće u regionalnim i međunarodnim inicijativama	4	3	12 Srednji rizik	Identifikacija prioriternih oblasti saradnje; iniciranje novih projekata; jačanje međunarodne saradnje kroz razvoj partnerstava; aktivnije učešće u regionalnim inicijativama	Državni/a sekretar/ka Generalni/a direktor/ica Načelnik/ca	Kontinuirano

1.	Mogućnost neblagovremenog usvajanja Zakona o socijalnoj ekonomiji zbog obimnosti procesa, potrebe za dodatnim usklađivanjem sa relevantnim zakonodavnim okvirima i uključivanjem šireg kruga aktera	Unutrašnji rizik (operativni, zakonodavni i reputacioni)	Programom rada Vlade za 2026. godinu predviđeno je usvajanje Nacrta Zakona o socijalnoj ekonomiji	3	3	9 Srednji rizik	<p>Težnja da se svi koraci u realizaciji aktivnosti sprovode u zakonskim rokovima, a oni obuhvataju:</p> <p>Sastanci Radne grupe i izrada i sačinjavanje zapisnika sa sastanaka Radne grupe</p> <p>Konsultovanje zainteresovane javnosti u fazama pripreme i sačinjavanja Mapiranja analize stanja u oblasti razvoja socijalne ekonomije u Crnoj Gori koji će biti</p> <p>Sprovođenje Javne rasprave u vezi s nacrtom Zakona i izrada Izveštaja o dobijenim predlozima, sugestijama i komentarima</p> <p>Dostavljanje na mišljenje Sekretarijatu za zakonodavstvo</p> <p>Izrada RIA obrasca i dostavljanje Ministarstvu finansija na mišljenje</p> <p>Dostavljanje Ministarstvu pravde CPL obrazac kao i Agenciji za spriječavanje korupcije na mišljenje</p> <p>Dostavljanje GSV sa SPPD obrascem za dobijanje mišljenja</p> <p>Dostavljanje Ministarstvu evropskih poslova tabelu usklađenosti i izjavu usklađenosti</p>	Generalna direktorica/ Ministar/ka	II kvartal 2026.
----	---	--	---	---	---	--------------------	--	---------------------------------------	------------------

								KEP i KEPIF Upućivanje Predloga zakona Vladi Crne Gore na usvajanje		
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

2.	Mogućnost neblagovremenog usvajanja Zakona o volontiranju, zbog obimnosti procesa, potrebe za dodatnim usklađivanjem sa relevantnim zakonodavnim okvirima i uključivanjem šireg kruga aktera	Unutrašnji rizik (operativni, zakonodavni i reputacioni)	Programom rada Vlade za 2026. godinu predviđeno je usvajanje Zakona o volontiranju	3	3	9 Srednji rizik	<p>Težnja da se svi koraci u realizaciji aktivnosti sprovode u zakonskim rokovima, a oni obuhvataju:</p> <p>Sastanci Radne grupe i izrada i sačinjavanje zapisnika sa sastanaka Radne grupe</p> <p>Konsultovanje zainteresovane javnosti u fazama pripreme i sačinjavanja Mapiranja analize stanja u oblasti razvoja volonterizma u Cmoj Gori</p> <p>Sprovođenje Javne rasprave u vezi s nacrtom Zakona i izrada Izveštaja o dobijenim predlozima, sugestijama i komentarima</p> <p>Dostavljanje na mišljenje Sekretarijatu za zakonodavstvo</p> <p>Izrada RIA obrasca i dostavljanje Ministarstvu finansija na mišljenje</p> <p>Dostavljanje Ministarstvu pravde CPL obrazac kao i Agenciji za spriječavanje korupcije na mišljenje</p> <p>Dostavljanje GSV sa SPPD obrascem za dobijanje mišljenja</p> <p>Dostavljanje Ministarstvu evropskih poslova tabelu usklađenosti i izjavu usklađenosti</p>	Generalna direktorica/ Ministar/ka	IV kvartal 2026.
----	--	--	--	---	---	--------------------	---	---------------------------------------	---------------------

							KEP i KEPIF Upućivanje Predloga zakona Vladi Crne Gore na usvajanje		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.	Mogućnost neblagovremenog sprovođenja Javnog konkursa za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata/programa nevladinih organizacija u oblasti razvoja civilnog društva i volonterizma iz administrativnih razloga u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga	Unutrašnji rizik (operativnii)	<p>Zakon o nevladinim organizacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 039/11 od 04.08.2011, 037/17 od 14.06.2017, 084/24 od 06.09.2024)</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. 041/18 od 28.06.2018)</p> <p>Odluka o utvrđivanju prioriternih oblasti od javnog interesa i visine sredstava za finansiranje projekata i programa nevladinih organizacija u 2026. godini, br. 146/25 od 12. decembra 2025. godine</p> <p>Sektorska analiza za oblast razvoja civilnog društva i volonterizma za 2026. godinu, br. 09-113/25-256/6, od 11. aprila 2025. godine</p>	2	2	4 Nizak rizik	<p>Težnja da se svi koraci u realizaciji aktivnosti sprovedu u zakonskim rokovima, a oni obuhvataju:</p> <p>Javni poziv za predlaganje predstavnika/ce nevladinih organizacija u komisiji za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata/programa nevladinih organizacija za 2025. godinu u oblasti razvoj civilnog društva i volonterizma</p> <p>Formiranje Komisije za raspodjelu sredstava</p> <p>Raspisivanje Javnog konkursa za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata/programa</p> <p>Sprovođenje ostalih procedura u vezi s Javnim konkursom</p> <p>Donošenje Odluke o raspodjeli sredstava za finansiranje projekata/programa</p> <p>Potpisivanje ugovora s NVO kojima su odobrena sredstva za finansiranje</p>	Generalna direktorica/ Ministar/ka	III kvartal 2026.
----	---	--------------------------------	---	---	---	------------------	--	---------------------------------------	----------------------

4.	Mogućnost neblagovremenog sprovođenja Javnog konkursa za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata/programa nevladinih organizacija u oblasti razvoja socijalnih inovacija iz administrativnih razloga u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga	Unutrašnji rizik (operativni)	<p>Zakon o nevladinim organizacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 039/11 od 04.08.2011, 037/17 od 14.06.2017, 084/24 od 06.09.2024)</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. 041/18 od 28.06.2018)</p> <p>Odluka o utvrđivanju prioriternih oblasti od javnog interesa i visine sredstava za finansiranje projekata i programa nevladinih organizacija u 2026. godini, br. 146/25 od 12. decembra 2025. godine</p> <p>Sektorska analiza za oblast razvoja socijalnih inovacija za 2026. godinu, br. 09-113/25-1373/6, od 14. maja 2025. godine</p>	2	2	4 Nizak rizik	<p>Težnja da se svi koraci u realizaciji aktivnosti sprovode u zakonskim rokovima, a oni obuhvataju:</p> <p>Javni poziv za predlaganje predstavnika/ce nevladinih organizacija u komisiji za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata/programa nevladinih organizacija za 2025. godinu u oblasti razvoj civilnog društva i volonterizma</p> <p>Formiranje Komisije za raspodjelu sredstava</p> <p>Raspisivanje Javnog konkursa za raspodjelu sredstava za finansiranje projekata/programa</p> <p>Sprovođenje ostalih procedura u vezi s Javnim konkursom</p> <p>Donošenje Odluke o raspodjeli sredstava za finansiranje projekata/programa</p> <p>Potpisivanje ugovora s NVO kojima su odobrena sredstva za finansiranje</p>	Generalna direktorica/ Ministar/ka	III kvartal 2026.
----	--	-------------------------------	---	---	---	------------------	--	---------------------------------------	----------------------

5.	Mogućnost neblagovremenog donošenja Sektorske analize za oblast razvoja civilnog društva i volonterizma za 2027. godinu iz administrativnih razloga u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga	Unutrašnji rizik (operativni)	Zakon o nevladinim organizacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 039/11 od 04.08.2011, 037/17 od 14.06.2017, 084/24 od 06.09.2024)	2	2	4 Nizak rizik	<p>Težnja da se svi koraci u realizaciji aktivnosti sprovode u zaknskim rokovima, a oni obuhvataju:</p> <p>Javni poziv nevladinim organizacijama čija su područja djelovanja razvoj civilnog društva i volonterizma, za konsultacije o nacrtu Sektorske analize za oblast razvoj civilnog društva i volonterizam za 2027. godinu</p> <p>Izrada i objava Izvještaja o pristiglim komentarima, sugestijama i predlozima</p> <p>Upućivanje revidiranog nacrta Sektorke analize na komentare nadležnom ministarstvu</p> <p>Uvažavanje komentara od nadležnog ministarstva i objavljivanje konačne Sektorske analize za 2026. godinu</p>	Generalna direktorica/ Ministar/ka	II kvartal 2026.
----	--	-------------------------------	---	---	---	------------------	---	---------------------------------------	------------------

6.	Mogućnost neblagovremenog donošenja Sektorske analize za oblast socijalnih inovacija subjekata socijalne ekonomije za 2027. godinu iz administrativnih razloga u Ministarstvu rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga	Unutrašnji rizik (operativni)	Zakon o nevladinim organizacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 039/11 od 04.08.2011, 037/17 od 14.06.2017, 084/24 od 06.09.2024)	2	2	4 Nizak rizik	<p>Težnja da se svi koraci u realizaciji aktivnosti sprovedu u zakonskim rokovima, a oni obuhvataju:</p> <p>Javni poziv nevladinim organizacijama čija su područja djelovanja razvoj socijalnih inovacija, za konsultacije o nacrtu Sektorske analize za oblast razvoj socijalnih inovacija subjekata socijalne ekonomije za 2027. godinu</p> <p>Izrada i objava Izvještaja o pristiglim komentarima, sugestijama i predlozima</p> <p>Upućivanje revidiranog nacrtu Sektorke analize na komentare nadležnom ministarstvu</p> <p>Uvažavanje komentara od nadležnog ministarstva i objavljivanje konačne Sektorske analize za 2027. godinu</p>	Generalna direktorica/ Ministarka	II kvartal 2026.
7.	Neprepoznavanje oblasti razvoja civilnog društva i volonterizma kao prioritete oblasti od javnog interesa u 2027. godini, nakon izrađene Sektorske analize	Spoljašnji rizik (promjena prioriteta) Unutrašnji rizik (reputacioni)	Zakon o nevladinim organizacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 039/11 od 04.08.2011, 037/17 od 14.06.2017, 084/24 od 06.09.2024) Predlog odluke o utvrđivanju prioriteta oblasti od javnog interesa za 2027. godinu	5	2	10 Srednji rizik	Komunikacija sa ministarstvom nadležnim za pripremu predloga odluke o utvrđivanju prioriteta oblasti od javnog interesa za 2026. godinu	Generalna direktorica/ Ministarka	III kvartal 2026.

8.	Neprepoznavanje oblasti razvoja socijalnih inovacija subjekata socijalne ekonomije kao prioritete oblasti od javnog interesa u 2027. godini, nakon izrađene Sektorske analize	Spoljašnji rizik (promjena prioriteta) Unutrašnji rizik (reputacioni)	Zakon o nevladinim organizacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 039/11 od 04.08.2011, 037/17 od 14.06.2017, 084/24 od 06.09.2024) Predlog odluke o utvrđivanju prioriteta oblasti od javnog interesa za 2027. godinu	5	2	10 Srednji rizik	Komunikacija sa ministarstvom nadležnim za pripremu predloga odluke o utvrđivanju prioriteta oblasti od javnog interesa za 2026. godinu	Generalna direktorica/ Ministarka	III kvartal 2026.
9.	Nesprovođenje aktivnosti predviđenih Akcionim planom za period 2026-2027 Strategije razvoja socijalne i solidarne ekonomije za period 2025-2029 zbog neizvršavanja obaveze svih aktera – od državnih institucija do nevladinog sektora	Spoljašnji rizik (reputacioni) Unutrašnji rizik (unutrašnji)	Strategija razvoja socijalne i solidarne ekonomije za period 2025-2029 s Akcionim planom 2026-2027	4	3	12 Srednji rizik	Poštovanje rokova, kontinuirana dostavljanje upita, razmjena informacija i različite forme izvještavanja i praćenja obaveza	Generalna direktorica/ Ministarka	IV kvartal 2026.
10.	Nesprovođenje aktivnosti predviđenih Akcionim planom za period 2026-2027 Strategije razvoja volonterizma za period 2025-2029 zbog neizvršavanja obaveze svih aktera – od državnih institucija do nevladinog sektora	Spoljašnji rizik (reputacioni) Unutrašnji rizik (unutrašnji)	Strategija razvoja volonterizma za period 2025-2029 s Akcionim planom 2026-2027	4	3	12 Srednji rizik	Poštovanje rokova, kontinuirana dostavljanje upita, razmjena informacija i različite forme izvještavanja i praćenja obaveza	Generalna direktorica/ Ministarka	IV kvartal 2026.

11.	Propterećenost službenika u Direktoratu zbog uvećanog obima posla	Unutrašnji rizik (operativni)	Redovni timski sastanci zaposlenih i rukovodilaca, preraspodjela radnih zadataka u situacijama kada su pojedini službenici preopterećeni.	3	5	15 Srednji rizik	Komunikacija s pravnom službom Ministarstva i Kabinetom prilikom izrade Kadrovskog plana radi planiranja zapošljavanja službenika na sistematizovanim radnim mjestima u Direktoratu.	Ministarka/ Sektretarka Ministarstva/ Generalna direktorica	Godišnje
12.	Nedostatak ljudskih kapaciteta potrebnih za efikasno i efektivno funkcionisanje Direktorata za socijalnu ekonomiju volonterizam i saradnju s civilnim sektorom zbog nedovoljnog broja zaposlenih na sistematizovanim radnim mjestima	Unutrašnji rizik (operativni)	<p>Angažovanje dodatnih eksternih saradnika</p> <p>Angažovanje eksperata za sprovođenje specifičnih zadataka u socijalne ekonomije i oblasti razvoja volonterizma i civilnog društva</p> <p>Sprovođenje obuka u cilju unaprijeđenja znanja i podizanja svijesti</p> <p>Raspisivanje oglasa sa popunjavanje slobodnog radnog mjesta u Direktoratu odnosno u dvije Direkcije – Direkciji za socijalnu ekonomiju i Direkciji za volonterizam i saradnju s civilnim sektorom</p>	4	4	16 Srednji rizik	Pravilnik o Unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva rada, zapošljavanja i socijalnog dijaloga	Ministarka/ Generalna direktorica/ Načelnice Direkcija	Godišnje

13.	Nedostatak obuka za službenike koji su prepoznati u domenima programiranja i implementiranja označenih u upravljačkoj strukturi kao Programming Manager i Head od MA Unit i nedostatak ljudskih resursa zbog korišćenja plaćenih odsustava (trudničko/porodiljsko bolovanje)	Unutrašnji rizik (operativni)	Pohađanje obuka koje organizuju organi državne uprave, civilni sector i/ili međunarodne organizacija i institucije.	4	4	16 Srednji rizik	Učestvovanje zaposlenih iz Direktorata za socijalnu ekonomiju, volonterizam I saradnju s civilnim sektorom u svim ponuđenim obukama, kao i samoinicijativno obučavanje službenika koje je izvan Sistema ponude obuka Sistema javne uprave.	Generalna direktorica/ Ministarka	Godišnje
14.	Nedostatak tehničke i kancelarijske opreme za funkcionalan rad službenika, zbog ograničenih resursa Ministarstva i dugih procedura u javnim nabavkama	Unutrašnji rizik (operativni i finansijski)	Korišćenje raspoložive tehničke i kancelarijske opreme, zaduživanje postojeće opreme koja je smanjene funkcionalnosti	2	2	4 Nizak rizik	Upućivanje zahtjeva pravnoj i finansijskoj službi za nabavku potrebne opreme	Generalna direktorica/ Rukovodioci organizacionih jedinica pravne i finansijske službe	Godišnje

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: DIREKTORAT ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

DIREKCIJA ZA INSPEKCIJU RADA

- **Opšti cilj:** Stvoriti efikasan mehanizam zaštite prava zaposlenih
- **Posebni ciljevi:** Povećati broj i efikasnost inspeksijskih nadzora, smanjiti broj nepravilnosti u pogledu primjene propisa o radu i zapošljavanju

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontorlnih mjera	Procjena rizika (rangiranje)			Odgovor na rizik (dodatne mjere)	Osoba odgovorna za odgovor na rizik	Rok za sprovođenje odgovora na rizik
				Uticaaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Neadekvatan broj inspektora – neadekvatan broj sistematizovanih i popunjenih radnih mjesta inspektora može dovesti do nemogućnosti ispunjavanja programa rada ili do kašnjenja u realizaciji aktivnosti, a imajući u vidu konstantno povećanje broja registrovanih poslovnih subjekata.	Operativni	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji MRZS; Plan rada; Kadrovski plan.	4	4	16 Srednji rizik	Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji povećati broj inspektora za najmanje 10.	Ministar/ka Sekretar/ka	Kontinuirano

2.	Neadekvatan standard inspektora – niske zarade i nedovoljno dobri uslovi rada u odnosu na obim posla, odgovornost i kompleksnost izvršavanja radnih zadataka, mogu dovesti do nesavjesnog i nemarnog rada od strane inspektora i prouzrokovati opasnost od nastanka korupcije.	Operativni/ Finansijski	Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru; Zakon o državnim službenicima i namještenicima (odredbe o disciplinskoj odgovornosti i ocjenjivanju rada); Etički kodeks državnih službenika i namještenika.	4	4	16 Srednji rizik	Uputiti zahtjev Vladi CG za povećanje koeficijenta inspektora kroz izmjene Zakona o zaradama u javnom sektoru; Poboljšati prostorne i tehničke uslove rada; Organizovati obuke u vezi etičkih standarda, ponašanja inspektora i antikorupcije.	Ministar/ka Sekretar/ka Glavni inspektor	Kontinuirano
3.	Nedovoljno stručno usavršavanje – može se odraziti na kvalitet rada, efikasnost nadzora, zakonitost postupanja i ugled institucije.	Operativni	Zakon o državnim službenicima i namještenicima; Plan obuka MRZS, Uprave za ljudske resurse, domaće, i međunarodne obuke	4	4	16 Srednji rizik	Organizovanje širokog spektra različitih obuka kako bi se konstantno unaprijeđivala znanja inspektora, uzimajući u obzir raznolikost i kompleksnost inspekcijских nadzora	Ministar/ka Sekretar/ka	Kontinuirano
4.	Nedostatak interesovanja za radno mjesto inspektora – nepovoljni uslova rada mogu prouzrokovati nedovoljno interesovanje visokoškolaca za prijavljivanje na oglase za slobodna radna mjesta inspektora, pogotovo u primorskim opštinama, što može znatno otežati organizovanje procesa rada	Operativni/ finansijski	Angažovanje inspektora iz drugih opština radi ispomoći u opštinama gdje postoji veći obim posla.	4	3	12 Srednji rizik	Obezbijediti veće zarade i bolje uslove rada inspektora; Javno promovisati jednake mogućnosti i zakonit postupak zapošljavanja na radno mjesto inspektora.	Ministar/ka	Kontinuirano

5.	<p>Izmjene legislative – propisa u pogledu nadležnosti inspekcije rada mogu dovesti do naglog povećanja obima posla što bi prouzrokovalo zastoj u rješavanju predmeta</p>	Zakonodavni	<p>Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između Glavnog inspektora sa rukovodiocima organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika.</p>	4	3	<p>12 Srednji rizik</p>	<p>Organizovanje zajedničkih sastanaka između direktorata, radi predlaganja izmjena ili dopuna zakonske regulative, zauzimanja stavova ili davanje mišljenja ili uputstava, ili saradnje sa drugim relevantnim institucijama</p>	<p>Ministar/ka Sekretar/ka Glavni inspektor</p>	Kontinuirano
6.	<p>Gubitak podataka, dokumentacije, evidencija – poremećaj u funkcionisanju informacionog sistema otežao bi i usporio funkcionisanje inspekcije, što bi se odrazilo na brzinu vršenja inspeksijskih nadzora, vođenja evidencije inspeksijskih nadzora i sačinjavanja sveobuhvatnih izvještaja.</p>	Tehnološki	<p>Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca, organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Usvajanje i postupanje po internim aktima ili procedurama čija primjena utiče na ublažavanje rizika.</p>	4	1	<p>4 Nizak rizik</p>	<p>Smanjivanje i ublažavanje rizika na način što će se preduzimati mjere u cilju smanjenja vjerovatnoće nastanka i/ili uticaja rizika; Preduzimanje mjera koje se odnose na skladištenje podataka u skladu sa propisima. Čuvanje (arhiviranje) spisa predmeta o izvršenim inspeksijskim nadzorima i druge dokumentacije u Odjeljenju inspekcije rada.</p>	<p>Ministar/ka Sekretar/ka</p>	Kontinuirano

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: DIREKTORAT ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

DIREKCIJA ZA INSPEKCIJU ZAŠTITE I ZDRAVLJA NA RADU

- Opšti cilj: Unapređenje zaštite i zdravlja na radu kroz sistemsko upravljanje rizicima
- Posebni ciljevi: Identifikacija, procjena i rangiranje rizika

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	Ukupno			
1.	Nedovoljan broj inspektora	Operativni	Izveštaj o radu inspektora	5	5	25 Visok rizik	Zapošljavanje novih inspektora	Starješina organa	Kontinuirano

2.	Nedovoljna tehnička opremljenost	Unutrašnji/ Operativni	Izveštaj o radu inspektora	5	3	15 Srednji rizik	Nabavka vozila i opreme	Starješina organa	Kontinuirano
3.	Hakerski napad na informacijski sistem JIIS	Unutrašnji/ Informacije i komunikacije	Izveštaj o radu inspektora	4	2	8 Srednji rizik	Backup podataka	Starješina organa i starješina organa javne uprave	Kontinuirano

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

- **Opšti cilj:** Nezavisno, objektivno i nepristrasno sprovođenje unutrašnjih revizija, radi stvaranja dodatne vrijednosti i doprinosa unaprijeđenju poslovanja subjekta, kao i jačanju postizanja ciljeva Ministarstva, uz poboljšanje efektivnosti procesa upravljanja, upravljanja rizicima i kontrolama.
- **Posebni ciljevi:** Pružanje podrške Ministarstvu kroz procjenu adekvatnosti i djelotvornosti upravljačkih i kontrolnih mehanizama, provjeru usklađenosti sprovođenja aktivnosti sa utvrđenim obavezama, te davanje preporuka i savjeta radi efikasnijeg ostvarivanja ciljeva u okviru sistema/procesa koji je predmet revizije.

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
				Uticaј	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Tokom obavljanja poslova unutrašnje revizije, unutrašnji revizori ne primjenjuju dosljedno principe i pravila zbog nedovoljnog poznavanja metodologije rada, unutrašnje revizije, što može dovesti do gubitka povjerenja u njihov rad.	Operativni rizik	Unutrašnji revizori prilikom obavljanja unutrašnje revizije pridržavaju se metodologije rada koju je propisalo Ministarstvo finansija	8	3	24 visok	Što veća primjena i upotreba Pravilnika o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru kojeg je propisalo Ministarstvo finansija kao i što bolja primjena pravila i procedura koje su definisane istim	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju; unutrašnji revizori	Kontinuirano

2.	Nedostatak potrebnih znanja, vještina i kompetencija unutrašnjih revizora, usljed nepohađanja stručnih seminara (simpozijuma, konferencija) iz oblasti revizije, može dovesti do toga da unutrašnja revizija ne doprinosi stvaranju dodatne vrijednosti niti unapređenju rada ministarstva.	Operativni rizik	Unutrašnji revizori pohađaju sve neohodne obuke, seminare i radionice koje sprovodi Ministarstvo finansija	4	3	12 srednji rizik	Povećati broj obuka vezanih za unutrašnju reviziju i omogućiti veće prisustvo istim kako bi unutrašnji revizori na taj način ostavili propisane obaveze, a koje se odnose na održavanje sertifikata koje posjeduju i koje su definisane Planom kontinuiranog profesionalnog usavršavanja unutrašnjih revizora na godišnjem nivou koji donosi Odjeljenje	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju; unutrašnji revizori	Kontinuirano
3.	Izveštaji unutrašnje revizije mogu ne odražavati objektivno stanje revidirane oblasti zbog nedostavljanja potpunih informacija i dokumentacije od strane zaposlenih u revidiranom procesu, što može rezultirati time da preporuke ne budu usmjerene na ključne probleme.	Operativni rizik	Prilikom obavljanja revizije unutrašnji revizori prikupljaju sve neophodne podatke koji su neophodni za revidiranje određenog procesa	8	3	24 visok rizik	Dokumentacija potrebna za obavljanje unutrašnje revizije od strane revidiranog subjekta mora biti dostupna (revizor nema ograničenja u odnosu na izbor uzorka, pristup informacijama, dokumentaciji i zaposlenima) i ista dostavljena Odjeljenju u traženom roku	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju; unutrašnji revizori	Kontinuirano
4.	Akcionni plan po pojedinačnim revizijama može ostati nepotpun i nepopunjen usljed nedostavljanja revizorskih izvještaja revidiranom subjektu, što može dovesti do nesprovođenja datih preporuka.	Operativni rizik	Nakon obavljanja revizije unutrašnji revizori dostavljaju izvještaj revidiranom subjektu	4	2	8 srednji rizik	Dostavljanje Konačnog izvještaja sa Akcionim planom revidiranim subjektima u što kraćem roku nakon usaglašavanja Nacrta izvještaja, kako bi se navedeni plan popunio i dostavio Odjeljenju u propisanom roku	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju	Kontinuirano

5.	Nedostupnost dokumentacije, uzrokovana neodgovornim odnosom zaposlenih u revidiranim jedinicama, može dovesti do kašnjenja u izradi izvještaja i do nepotpunih ili nepreciznih informacija u izvještaju.	Operativni rizik	Unutrašnji revizori dostavljaju blagovremeno obavještenje o planiranoj reviziji	2	2	4 nizak rizik	Obavještenje o planiranoj reviziji unutrašnji revizori dostavljaju blagovremeno, tako da revidirane jedinice imaju dovoljno vremena da pripreme potrebnu dokumentaciju	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju	Kontinuirano
6.	Neusklađenost realizacije revizija sa Godišnjim planom rada unutrašnje revizije, usljed neadekvatnog planiranja, može rezultirati djelimičnim ili potpunim neizvršenjem plana.	Operativni rizik	Unutrašnji revizori blagovremeno planiraju i obavljaju pojedinačne revizije	2	2	4 nizak rizik	Revizije se obavljaju u planiranim kvartalima kako bi ostalo dovoljno vremena da se obave sve planirane revizije	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju	Kontinuirano
7.	Nepravovremeno sprovođenje preporuka iz revizorskih izvještaja, uzrokovano ručnom obradom podataka, može dovesti do netačnog i nepotpunog izvještavanja.	Informacije i komunikacije	Preporuke date kroz revizorske izvještaje se unose u excel tabelu	4	1	4 nizak rizik	Excel tabela, sa većim brojem informacija sa kompletno popunjenim poljima koje tabela sadrži kako bi se na što bolji način pratili rokovi i status preporuka unutrašnje revizije	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju	Kontinuirano
8.	Nedovoljan broj zaposlenih u Odjeljenju za unutrašnju reviziju, usljed preraspodjele na druga radna mjesta, bolovanja ili odlaska službenika, može dovesti do neispunjavanja propisanih obaveza unutrašnje revizije, kao i do nepotpune realizacije Godišnjeg plana.	Operativni rizik	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva rada, zaposljavanja i socijalnog dijaloga	8	3	24 visok	Popuna radnih mjesta; Sprovođenje javnog i internog oglašavanja za slobodna radna mjesta; Planiranje povećanja radnih mjesta gdje je to potrebno	Ministar/ka rada, zaposljavanja i socijalnog dijaloga; Služba za opšte i pravne poslove; Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju	Kontinuirano

9.	Neodgovarajuće čuvanje revizorske dokumentacije (stalnog i tekućeg revizorskog dosijea), kao i potencijalna oštećenja IT sistema, tehnologije i mreže, mogu uzrokovati djelimičan ili potpuni gubitak dokumentacije koja se izrađuje u Odjeljenju.	Operativni rizik	Dokumentacija od revizije čuva se u registratorima (papirnoj formi) kao i folderima (elektronks aforma)	4	2	8 srednji rizik	Dokumentaciju od revizija čuvati na što bolji način kako u papirnoj formi tako i u elektronskoj formi ali uz vršenje backup – a, kao i čuvanjem na medijima (eksterni HDD, USB, optički mediji)	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju; unutrašnji revizori	Kontinuirano
10.	Pojava epidemije ili drugih bolesti može uticati na otežano ili onemogućeno izvršavanje radnih zadataka zbog odsustva zaposlenih kako u Odjeljenju za unutrašnju reviziju, tako i u subjektima revizije.	Spoljašnji rizik	Blagovremena priprema za rad od kuće	4	2	8 srednji rizik	Obuka zaposlenih za korišćenje on line platformi (Zoom, Skype...)	Rukovodilac/teljka Odjeljenja za unutrašnju reviziju; unutrašnji revizori	Kontinuirano

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: KABINET

- **Opšti cilj:** Obezbeđivanje uslova za efikasan rad ministra/arke i zakonito funkcionisanje Ministarstva.
- **Posebni ciljevi:** Poštovanje rokova, kvalitet materijala i tačnost informisanja.

	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.	Kašnjenje u pripremi dokumenata za sjednice Vlade	Operativni	Uvid u Dnevni red Vlade CG	1	2	2 Nizak rizik	Uvođenje internog kalendara rokova za sve sektore	Šefica Kabineta	Odmah

2.	Nepreciznost u pripremi informacija i govora za ministra/arku	Reputacioni	Provjera podataka	1	2	2 Nizak rizik	Obavezno dostavljanje teza za govor 48 sati prije događaja	Savjetnik	Stalno
3.	Plasiranje netačnih informacija u javnost	Reputacioni	Verifikacija objava	1	3	3 Nizak rizik	Definisanje jasnih rokova u svakom nalogu koji se upućuje sektorima	Šefica Kabineta	Kontinuirano
4.	Neadekvatan prijem i dugo čekanje na odgovore građanima	Administrativni	Evidencija zahtjeva	1	3	3 Nizak rizik	Uvođenje obavezne pisane potvrde tačnosti podataka od strane nadležnog sektora	PR Savjetnik	Stalno

5.	Povreda tajnosti podataka prilikom obrade materijala u Kabinetu	Reputacioni	Propisi o tajnosti podataka	1	3	3 Nizak rizik	Ograničavanje pristupa osjetljivim materijalima samo na ovlaštena lica	Šefica Kabineta	Odmah
6.	Loša koordinacija između Kabineta i sektora Ministarstva	Operativni	Evidencija zahtjeva	3	3	9 Srednji rizik	Sastanci-Kolegijumi	Administrativni saradnik	Sedmično

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: SLUŽBA ZA FINANSIJSKO – RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I JAVNE NABAVKE

- Opšti cilj: Finansijsko i računovodstveno poslovanje
- Posebni ciljevi: Odgovornost, adekvatna alokacija sredstava, projekcija budućnosti

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	Ukupno			
1.	Neadekvatno planiranje budžeta	Operativni Finansijski Informacije i komunikacije	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti Stručne smjernice Ministarstva finansija	4	4	16 Srednji rizik	Upoznavanje generalnih direktora sa internom procedurom o izradi budžeta Unapređenje komunikacije između organizacionih jedinica Edukacija rukovodilaca organizacionih jedinica uz poštovanje preporuka tj. Limita Ministarstva finansija Stručno usavršavanje službenika, dodatno informisanje i edukacija	Načelnik/ca Službe za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke Sekretar ministarstva	Polugodišnje izvještavanje

2.	Nepravilno korišćenje budžetskih sredstava – greške prilikom plaćanja faktura	Finansijski Operativni	Interna procedura o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura	4	2	8 Srednji rizik	Kontrola načelnika/ce za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke Redovno ažurirati interne procedure	Načelnik/ca Službe za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke Samostalni savjetnik	Polugodišnje izvještavanje
3.	Pogrešno obračunati troškovi za službena putovanja u zemlji i inostranstvu	Finansijski	Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru	2	4	8 Srednji rizik	Redovno praćenje propisa iz ove oblasti	Načelnik/ca Službe za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke Samostalni savjetnik	Polugodišnje izvještavanje
4.	Nenamjensko trošenje budžetskih sredstava	Finansijski Operativni	Uputstvo o radu Državnog trezora	4	3	12 Srednji rizik	Uputstvo o radu Državnog trezora	Kontrola načelnika/ce Službe za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke	Polugodišnje izvještavanje

5.	Neblagovremeno podnošenje godišnjih I kvartalnih finansijskih izvještaja	Operativni	Pravilnik o načinu sačinjavanja I podnošenja finansijskih izvještaja budžeta, državnih fondova I jedinica lokalne samouprave	4	2	8 Srednji rizik	Blagovremeno preduzimanje propisanih procedura i radnji	Načelnik/ca Službe za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke	28.02. tekuće godine za Godišnji izvještaj, za ostale finansijske izvještaje kvartalno
6.	Propusti u obradi dokumentacija za popis imovine Nepostojanje odgovarajuće dokumentacije za popis imovine	Operativni Finansijski Zakonodavni	Interna procedura za evidenciju imovine	4	3	12 Srednji rizik	Blagovremena priprema potrebne dokumentacije Kontrola raspoložive dokumentacije	Popisna komisija Načelnik/ca Službe za finansijsko-računovodstvene poslove I javne nabavke	Periodično
7.	Neobavljanje popisa imovine Kašnjenje sa obavljanjem popisa I izvještajima	Operativni Finansijski	Zakon o državnoj imovini	4	4	16 Srednji rizik	Blagovremena komunikacija unutar organa Donošenje i ažuriranje interne procedure za popis imovine	Sekretar ministarstva, Načelnici/ce Službe za opšte i pravne poslove I Službe za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke (u slučaju ako se ne donese akt o formiranju komisije za popis), Popisna komisija (u slučaju ako ne izvrši popis)	Periodično

8.	Nedonošenje Plana javnih nabavki u zakonski određenom roku	Finansijski Zakonodavni	Zakon o javnim nabavkama	4	2	8 Srednji rizik	Kontinuirano upoznavanje zaposlenih sa propisima Blagovremeno dostavljanje podataka o strane organizacionih jedinica	Sekretar ministarstva Službenik za javne nabavke Načelnik/ca Službe za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke	31.01. za tekuću godinu
9.	Nedonošenje izvještaja o realizovanim javnim nabavkama	Zakonodavni	Zakon o javnim nabavkama	2	3	6 Nizak rizik	Poštovanje zakonom određenih rokova	Službenik za javne nabavke Načelnik/ca Službe za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke	28.02. tekuće za prethodnu godinu

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: SLUŽBA ZA OPŠTE I PRAVNE POSLOVE

- **Opšti cilj:** Zakonito i ažurno obavljanje poslova iz oblasti radnih odnosa, kancelarijskog poslovanja, zastupanja pred sudovima za prekršaje i podrške inspekcijском nadzoru kroz evidenciju kazni.
- **Posebni ciljevi:** 1. Unapređenje efikasnosti upravljanja ljudskim resursima kroz ažurno vođenje CKE i KIS evidencija; 2. Osiguranje pravne zaštite interesa Ministarstva kroz stručno zastupanje pred sudovima i izradu kvalitetnih upravnih akata; 3. Digitalizacija poslovnih procesa i puna implementacija eDMS sistema u svakodnevni rad; 4. Zakonito i blagovremeno postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama (SPI).

Br. rizika	Opis rizika	Vrsta rizika	Pregled postojećih kontornih 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.	Greške pri izradi akata o pravima i obavezama zaposlenih	Pravni/ reputacioni	Kontrola akata od strane rukovodioca i praćenje propisa	4	2	Srednji rizik	Uvođenje internih kontrolnih lista (check-lists) za usklađenost sa Zakonom o radu.	Sekretar/ka Načelnik/ica Službe	Kontinuirano

2.	Neadekvatno zastupanje pred sudovima (inspekcija rada)	Pravni	Priprema izjašnjenja i preciziranje težbenih zahtjeva	5	2	Srednji rizik	Edukacija službenika za učešće u sudskim postupcima i analiza sudske prakse.	Ovlašćeni službenik	Septembar 2026.
3.	Netačan unos prekršajnih naloga u Registar kazni	Operativni	Administrativna obrada podataka dobijenih od inspektora.	1	3	Srednji rizik	Mjesečno sravnjenje podataka sa inspekcijama i Ministarstvom pravde.	Referent za prekršaje	Kontinuirano
4.	Neažurnost kadrovskog inf.sistema	Operativni	Redovan unos podataka u kadrovski inf.sistem	3	3	Srednji rizik	Definisanje obaveznih termina za nedjeljno ažuriranje svih promjena u dosijeima.	Službenik	Jun 2026.

5.	Gubitak ili oštećenje arhivske građe i akata	Operativni	Primjena uredbe o kancelarijskom poslovanju	4	1	Nizak rizik	Digitalizacija arhivske knjige i stroža kontrola zaduživanja predmeta.	Arhiva	Decembar 2026.
6.	Rizik od zloupotrebe prava pristupa u Edms -u	IT bezbjednost	Administriranje korisnika i nivoa pristupa	4	2	Srednji rizik	Kvartalna revizija aktivnih korisničkih naloga i promjena lozinki.	Administrator eDMS-a	Decembar 2026.
7.	Neblagovremeno postupanje po zahtjevima za Slobodan pristup informacijama	Pravni	Vođenje upisnika i kalendara rokova	4	2	Srednji rizik	Obavezno korišćenje eDMS alarma za upozorenje 5 dana prije isteka zakonskog roka.	Službenik za Slobodan pristup informacijama	Kontinuirano

MINISTARKA
Naida Nišić

