



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Cetinjski put bb,  
Eko-efikasna zgrada  
81000 Podgorica Crna Gora  
[www.gov.me/mssd](http://www.gov.me/mssd)

**REGISTAR RIZIKA**  
**MINISTARSTVA SOCIJALNOG STARANJA BRIGE O PORODICI I DEMOGRAFIJE**  
**ZA 2026. GODINU**

**Podgorica, april 2026 godine**



**SADRŽAJ:**

**I UVOD**

**II RIZICI I UPRAVLJANJE RIZICIMA**

**III PROCJENA, MJERENJE I RANGIRANJE**

**IV REGISTAR RIZIKA**

**V ORGANIZACIONE JEDINICE MINISTARSTVA**

**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.

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.

## II UPRAVLJANJE RIZICIMA

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 socijalnog staranja, brige o porodici i demografije broj: 17-011/26-2922 od 05.01.2026. 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.



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

Tabela: Vrste i oblasti rizika



**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	<b>Veoma rijetko</b>	Ostvarenje rizika je moguće samo u ekstremnim uslovima	Do 20
2	<b>Malo vjerovatno</b>	Malo vjerovatno da će se pojaviti u sljedeće 2 godine	20,01-40,00
3	<b>Moguće</b>	Postoji vjerovatnoća da će se rizik pojaviti bar jednom u 2 godine	40,01-60,00
4	<b>Najvjerovatnije</b>	Rizik će se vjerovatno pojaviti bar jednom u narednih 12 mjeseci	60,01-80,00
5	<b>Gotovo izvjesno</b>	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 SOCIJALNOG STARANJA BRIGE O PORODICI I**  
**DEMOGRAFIJE**  
**(Organizacione jedinice)**

- 1. DIREKTORAT ZA PENZIJSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE I BORAČKU I INVALIDSKU ZAŠTITU**
  - 1.1. *Direkcija za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku zaštitu*
  - 1.2. *Direkcija za drugostepeni upravni postupak*
- 2. DIREKTORAT ZA SOCIJALNO STARANJE I BRIGU O PORODICI**
  - 2.1. *Direkcija za zaštitu odraslih i starijih lica*
  - 2.2. *Direkcija za koordinaciju rada centara za socijalni rad*
  - 2.3. *Direkcija za zaštitu ranjivih grupa*
  - 2.4. *Direkcija za zaštitu lica sa invaliditetom*
  - 2.5. *Direkcija za drugostepeni upravni postupak u socijalnoj i dječjoj zaštiti*
  - 2.6. *Direkcija za zaštitu djece i mladih*
  - 2.7. *Direkcija za brigu o porodici i zaštitu od rodnozasnovanog nasilja*
- 3. DIREKTORAT ZA RAZVOJ I PRAĆENJE PRUŽANJA USLUGA**
  - 3.1. *Direkcija za nadzor nad stručnim radom javnih ustanova i pružalaca usluga socijalne i dječje zaštite*
  - 3.2. *Direkcija za razvoj usluga socijalne i dječje zaštite*
  - 3.3. *Direkcija za saradnju sa nevladinim organizacijama i monitoring projekata*
- 4. DIREKTORAT ZA INFORMATIKU I ANALITIČKO-STATISTIČKE POSLOVE**
  - 4.1. *Direkcija za informatiku*
  - 4.2. *Direkcija za analitičko-statističke poslove*
- 5. DIREKTORAT ZA DEMOGRAFIJU**
- 6. ODJELJENJE ZA UNUTRASNJU REVIZIJU**
- 7. DIREKTORAT ZA EVROPSKE INTEGRACIJE, EU FONDOVE I MEĐUNARODNU SARADNJU**
  - 7.1. *Direkcija za evropske integracije i međunarodnu saradnju*
  - 7.2. *Direkcija za programiranje i implementaciju EU fondova*
- 8. ODJELJENJE ZA INSPEKCIJSKI NADZOR SOCIJALNE I DJEČJE ZAŠTITE**
- 9. KABINET**
  - 9.1. *Biro za odnose sa javnošću*
- 10. SLUŽBA ZA FINANSIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE I JAVNE NABAVKE**
  - 12.1 *Kancelarija za finansijsko-računovodstvene poslove*



12.2 Kancelarija za javne nabavke

## **11. SLUZBA ZA OPSTE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE**

13.1 Kancelarija za opšte poslove

13.2 Kancelarija za ljudske resurse

*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 socijalnog staranja, brige o porodici i demografije uspostavljen je Registar rizika na način kako slijedi:*



Naziv organizacione jedinice: Direkcija za penzijsko i invalidsko osiguranje i boračku i invalidsku zaštitu

Red.b r.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Mogućnost kašnjenja u donošenju rješenja u zakonom definisanim rokovima u drugostepenom upravnom postupku zbog neblagovremenog dostavljanja spisa predmeta od strane prvostepenog organa (organa lokalne samouprave), nedostavljanja dokumentacije relevantne za odlučivanje u postupku ostvarivanja prava iz boračke i invalidske zaštite	spoljašnji	2	3	6	Niska	Zakon o upravnom postupku (član 119) Zakon o boračkoj i invalidskoj zaštiti (član 75)	Organizovanje konsultativno/koordinativnog sastanka sa predstavnicima prvostepenog organa (organa lokalne samouprave), sa jasnom izradom plana daljeg rada.	Generalni direktor/ica	Kvartalno 2026
2.	Mogućnost izostanka članova komisija za odlučivanje o pravima iz boračke i invalidske zaštite, što može dovesti do pokretanja sudskih postupaka i narušavanja reputacije organa.	unutrašnji	3	2	6	Niska	Zakon o boračkoj i invalidskoj zaštiti (čl.73 i 74) Pravilnik o radu ljekarske komisije u postupku za ostvarivanje prava iz boračke i invalidske zaštite (čl.2 i 7)	Imenovanje zamjenika članova komisija	Državni sekretar/ka	I Q 2026
3.	Mogućnost pokretanja upravnog spora od strane stranke u postupku zbog ćutanja administracije, neučestvovanja stranke u postupku ili pogrešne primjene materijalnih propisa što dovodi do poništavanja rješenja kao i narušavanja povjerenja učesnika u postupku	unutrašnji	3	3	9	Srednja	Zakon o upravnom sporu (član 12) Zakon o boračkoj i invalidskoj zaštiti (član 78)	Kontinuirano stručno osposobljavanje kroz obuke i seminare, na poziv Uprave za ljudske resurse ili u skladu sa prepoznavanjem potreba i samostalno iniciranje istih.	Generalni direktor/ica	I - IV Q 2026



Naziv organizacione jedinice: Direkcija za drugostepeni upravni postupak

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Nemogućnost odlučivanja u zakonskim rokovima zbog neblagovremenog dostavljanja spisa predmeta od strane prvostepenog javnopravnog organa (Fond penziskog i invalidskog osiguranja)	Spoljašnji	4	5	20	Visoko	Zakon o upravnom postupku	Organizovanje sastanaka sa predstavnicima prvostepenog organa	Generalni director/ica	Kontinuirano
2.	Mogućnost pokretanja upravnog spora, zbog čutanja uprave (u slučajevima kada prvostepeni organ dostavi spise predmeta ovom organu nakon isteka roka za odlučivanje po žalbi)	Spoljašnji	4	5	20	Visoko	Zakon o upravnom sporu	Stručno osposobljavanje kroz obuke i seminare i iniciranje sastanaka sa predstavnicima prvostepenog organa	Generalni director/ica	Kontinuirano
3.	Nemogućnost donošenja rješenja u zakonskim rokovima, usljed manjka kadrovskih kapaciteta i velikog priliva predmeta po izjavljenim žalbama na prvostepena rješenja	Unutrašnji	8	5	40	Veoma visoko	Zakon o upravnom postupku	Kadrovsko i finansijsko planiranje zapošljavanja	Generalni direktor/ica	Kontinuirano



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Eko-efikasna zgrada,  
Cetinjski put bb  
81000 Podgorica Crna Gora  
[www.gov.me/mssd](http://www.gov.me/mssd)

4.	Netačno i neažurno vođenje podataka koji se odnose na sačinjavanje godišnjeg izvještaja o radu i postupanju u upravnim stvarima	Operativni	2	2	4	Niska	Kontinuirano provjeravanje unijetih podataka kroz program kancelariskog poslovanja, kao i u zapisnike o radu Drugostepene invalidske komisije	Prijava svih tehničkih problema koji onemogućavaju ažuriranje softvera	Načelnica i službenici Direkcije	Kontinuirano
5.	Mogućnost izostanka članova Drugostepene invalidske komisije za odlučivanje o pravima iz penziskog i invalidskog osiguranja, što može dovesti do pokretanja sudskih postupaka i narušavanju reputacije Direkcije i organa	Unutrašnji	2	2	4	Niska	Zakon o penziskom i invalidskom osiguranju, Pravilnik o obimu i sadržini medicinske dokumentacije potrebne u postupku za ostvarivanje prava iz penziskog i invalidskog osiguranja, Pravilnik o obrazovanju i načinu rada Drugostepene invalidske komisije, Pravilnik o utvrđivanju profesionalnih bolesti i Pravilnik o utvrđivanju tjelesnih oštećenja	Imenovanje zamjenika članova Komisije	Generalni direktor/ica	Kontinuirano



Naziv organizacione jedinice: Direkcija za zaštitu odraslih i starijih lica

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaoj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Mogućnost neblagovremenog usvajanja Predloga Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti zbog različitih stavova članova radne grupe i zbog nedovoljnog broja zaposlenih, koji su odsutni sa rada zbog bolovanja	Operativni /Zakonodavni/Spoljni	4	5	20	Visoko	<p>Raspisan javni poziv za predlaganje 5 (pet) predstavnika nevladine organizacije u radnu grupu za izradu predloga Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti broj 16-109-128/21-4724/1 od 8. decembra 2022. Godine</p> <p>Poslati dopisi institucijama: Zavodu za socijalnu i dječju zaštitu, Upravi za inspekcijeske poslove, Ministarstvu zdravlja, Ministarstvu javne uprave, digitalnog društva i medija, Ministarstvu kapitalnih investicija, Ministarstvu pravde i ljudskih i manjinskih prava, Ministarstvu prosvjete, nauke, kulture i sporta, Crvenom krstu CG i Zajednici opština CG.</p> <p>Objavljena lista predstavnika nevladinih organizacija u radnu grupu za izradu predloga Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti</p> <p>Formirana radna grupa</p>	Pribaviti mišljenje Sekretarijata za zakonodavstvo na predlog Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti Objaviti u Službenom listu Crne Gore Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti Izraditi predlog Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti	Generalni direktor/ Ministar	II kvartal



Naziv organizacione jedinice: Direkcija za kordinaciju rada centara za socijalni rad

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaoj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Rizik od neblagovremenog i/ili nepotpunog izvršavanja radnih obaveza usljed nepopunjenosti radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, što može rezultirati otežanim ili onemogućenim sprovođenjem procesa rada u okviru zakonom i internim aktima definisanih nadležnosti Direkcije	Operativni	4	4	16	Srednja	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	Preduzimanje aktivnosti na popunjavanju upražnjenih radnih mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, uz kontinuirano praćenje i analizu kadrovskih kapaciteta i potreba, radi obezbjeđenja nesmetanog funkcionisanja procesa rada	Generalni direktor/direktorica	Godišnje



Naziv organizacione jedinice: **Direkcija za zaštitu ranjivih grupa**

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Nizak nivo interesovanja za licenciranje usluge socijalne i dječije zaštite -prihvatište sklonište za beskućnike	Spoljašnji Operativni	4	5	20	Visoko	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti	Dodatno informisanje i edukacija za potencijalne pružaoce usluga socijalne i dječije zaštite	Generalni direktor	Kontinuirano



Naziv organizacione jedinice: **Direkcija za zaštitu lica sa invaliditetom**

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Mogućnost blagog kašnjenja sa početkom jedinstvenog vještačenja invaliditeta usljed složenosti usaglašavanja između različitih resora.	Operativni /Zakonodavni/Reputacioni	5	5	25	Visoka	<p>Sačinjen Predlog uredbe o metodologiji jedinstvenog vještačenja invaliditeta i predlozi drugih podzakonskih akata.</p> <p>Dostavljen Predlog uredbe o metodologiji jedinstvenog vještačenja invaliditeta i predlozi drugih podzakonskih akata Sekretarijatu za zakonodavstvo, na mišljenje.</p> <p>Usaglašen Predlog uredbe o metodologiji jedinstvenog vještačenja invaliditeta i predlozi drugih podzakonskih akata sa Sekretarijatom za zakonodavstvo.</p> <p>Vlada utvrdila Predlog Uredbe o metodologiji jedinstvenog vještačenja invaliditeta.</p>	<p>Pribavljanje mišljenja Sekretarijata za zakonodavstvo na Predlog Uredbe i predloge podzakonskih akata.</p> <p>Slanje Predloga uredbe Vladi na utvrđivanje.</p> <p>Usvojen Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.</p> <p>Vještaci za jedinstveno vještačenje</p>	Generalni direktor/direktorica	II kvartal



							Ministarstvo donijelo podzakonska akta.  Vještaci za jedinstveno vještačenje invaliditeta prošli obuke.  Formiranje organa Zavoda.  Zapošljavanje vještaka i administrativnog osoblja u Zavodu za jedinstveno vještačenje invaliditeta.	invaliditeta dobili licence za vještačenje.  Zaposleni vještaci i administrativno osoblje.		
2.	Mogućnost neblagovremenog izvršavanja radnih obaveza zbog malog broja radnih mjesta planiranih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta što dovodi do dodatnog operacijskog postojanja postojećih zaposlenih, nedostatka motivacije za dodatne poslove zaposlenih i mogućnost nastanka grešaka.	Operativni	4	4	16	Srednja	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.  Izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.  Usvajanje Kadrovskog plana i dodatno zapošljavanje, odnosno zamjena zaposlenih koji su privremeno spriječeni za rad.	Generalni direktor/direktorica	Godišnje	



Naziv organizacione jedinice: Direkcija za drugostepeni upravni postupak u socijalnoj i dječjoj zaštiti

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Mogućnost kašnjenja u donošenju rješenja u zakonom propisanim rokovima zbog neblagovremenog dostavljanja spisa predmeta od strane prvostepenog organa tj. centara za socijalni rad.	Spoljašnji	4	5	20	Niska	Zakon o upravnom postupku (član 119) Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti (član 73 stav 2)	Organizovanje konsultativnih sastanaka, kao i neposredna pojedinačna komunikacija sa centrima za socijalnu rad	Generalni director/ica	Kvartalno 2026



Naziv organizacione jedinice: **Direkcija za zaštitu djece i mladih**

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Mogućnost neblagovremene izrade dokumenta Garancija za djecu	Opretni/spoljni	3	3	9	Srednja	Programom rada Vlade za 2026. godinu predviđeno je usvajanje dokumenta Garancija za djecu	Mogućnost neblagovremenog dostavljanja inputa od starne resora koji su uključeni u dokument	Generalni direktor/ica Ministar/ka	IV kvartal



Naziv organizacione jedinice: **Direkcija za brigu o porodici i zaštitu od rodnozasnovanog nasilja**

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Nedovoljno učinkovita saradnja sa drugim institucijama, koja izaziva kašnjenje u ostvarivanju i realizaciji planiranih aktivnosti.	Spoljašnji	4	4	16	Srednja	Rad Radne grupe za donošenje novog Protokola o postupanju, prevenciji i zaštiti od nasilja nad ženama i nasilja u porodici. Neblagovremeno dostavljanje komentara, sugestija i predloga i njihovo usaglašavanje. Neblagovremeno potpisivanje od strane svih institucija.	Definisanje očekivanih aktivnosti i operativnih potreba Identifikacija svih faktora ili spoljnih uticaja na ostvarivanje aktivnosti iz nadležnosti Ministarstva	Generalni direktor/direktorica	U kontinuitetu
2.	Mogućnost neblagovremenog izvršavanja radnih obaveza zbog povećanog obima posla i nedovoljnog broja zaposlenih u Direkciji usljed bolovanja.	Operativni/unutrašnji	4	4	16	Srednja	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Privremeno popunjavanje radnih mjesta predviđenih. Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	Ministar Generalni direktor	Godišnje



Naziv organizacione jedinice: **Direkcija za nadzor nad stručnim radom javnih ustanova i pružalaca usluga socijalne i dječje zaštite**

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Mogućnost neblagovremenog izvršavanja radnih obaveza zbog povećanog obima posla i nedovoljnog broja zaposlenih u Direkciji.	Operativni/unutrašnji	4	4	16	Srednja	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Popunjavanje slobodnih radnih mjesta predviđenih Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Ministar Generalni direktor	Godišnje



Naziv organizacione jedinice: **Direkcija za razvoj usluga socijalne i dječje zaštite**

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Mogućnost neblagovremenog izvršavanja radnih obaveza zbog povećanog obima posla i nedovoljnog broja zaposlenih u Direkciji.	Operativni/unutrašnji	3	3	9	Srednja	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	Popunjavanje slobodnih radnih mjesta predviđenih  Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	Ministar Generalni direktor	Godišnje
2.	Mogućnost neblagovremenog postupanja po predatim zahtjevima za izdavanje licence za obavljanje djelatnosti pružaocima usluga, zbog deficita službenih vozila što uzrokuje nemogućnost odlaska na lice mjesta.	Operativni/unutrašnji	5	4	20	Visoka	Zakon o upravnom postupku („Službeni list Crne Gore“, br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17)  Zakon o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, br. 74/19, 3/23, 11/23 i 84/24)	Nabavka novih službenih vozila	Ministar Sekretar	Zavisi od obezbijeđenih budžetskih sredstava
	Neblagovremeno usvajanje Izvještaja o realizaciji Akcionog plana za 2026. godinu za sprovođenje Strategije deinstitucionalizacije za	Operativni/unutrašnji	5	3	15	Srednja	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Službeni list Crne Gore“, br. 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17, 50/17, 59/21, 145/21, 3/23, 48/24, 84/24,	Usvajanje Izvještaja od strane Vlade Crne Gore	Generalni direktor	Godišnje



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Eko-efikasna zgrada,  
Cetinjski put bb  
81000 Podgorica Crna Gora  
[www.gov.me/mssd](http://www.gov.me/mssd)

3.	period od 2025. godine do 2028. godine usljed neblagovremenog dostavljanja potpunih informacija od strane institucija.						33/25, 122/25, 160/25 i 33/26) Uredba o načinu i postupku izrade, usklađivanja i praćenja sprovođenja strateških dokumenata („Službeni list Crne Gore“, broj 54/18)			
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--



4.	<p>Mogućnost da dođe do finansijske neodrživosti za usluge socijalne i dječje zaštite, usljed neprecizno definisanih uloga u pogledu finansiranja države i lokalnih samouprava.</p> <p>Imajući u vidu da je članom 154 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti propisano da se sredstva za obavljanje djelatnosti socijalne i dječje zaštite obezbjeđuju u budžetu države i budžetu opštine, kao i vršenjem djelatnosti pružalaca usluga, te da se sredstva za usluge socijalne i dječje zaštite obezbjeđuju i putem učešća korisnika, odnosno njihovih srodnika koji su dužni da ih izdržavaju, donacija, poklona, zavještanja, legata, osnivanjem zadužbina i fondacija i dr., u skladu sa posebnim zakonom, kao i da se u budžetu opštine mogu obezbijediti sredstva za materijalna davanja u socijalnoj i dječjoj zaštiti propisana ovim zakonom i za usluge socijalne i dječje</p>	Operativni/ Zakonodavni/Reputacioni	4	3	12	Srednja	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Službeni list Crne Gore“, br. 27/13, 1/15, 42/15, 47/15, 56/16, 66/16, 1/17, 31/17, 42/17, 50/17, 59/21, 145/21, 3/23, 48/24, 84/24, 33/25, 122/25, 160/25 i 33/26)	Donošenje novog Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti, u kojem će se između ostalog jasno definisati koje usluge finansira država, a koje lokalna samouprava.	Generalni direktor	IV kvartal 2026.
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------	---	---	----	---------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	------------------



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Eko-efikasna zgrada,  
Cetinjski put bb  
81000 Podgorica Crna Gora  
[www.gov.me/mssd](http://www.gov.me/mssd)

<p>zaštite, kao što su: pomoć u kući, dnevni boravak, usluge narodne kuhinje, odmor i rekreaciju djece, stanovanje uz podršku, smještaj u prihvatilište - sklonište, stanovanje za socijalno ugrožena lica, u skladu sa zakonom i druge usluge u skladu sa svojim materijalnim mogućnostima i da ukoliko opštine nijesu u mogućnosti da obezbijede sredstva za usluge iz stava 4 ovog člana u njihovom finansiranju učestvovala država, u skladu sa članom 156 ovog zakona osim za troškove funkcionisanja dnevnih boravaka za djecu i mlade sa smetnjama i teškoćama u razvoju, čije će troškove usluga država sufinansirati u svakoj opštini.</p>								
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--



Naziv organizacione jedinice: **Direkcija za saradnju sa nevladinim organizacijama i monitoring projekta**

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaoj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Kašnjenje u realizaciji i sprovođenju Javnih konkursa koji su u skladu sa Zakonom o nevladinim organizacijama.	Unutrašnji	2	3	6	Niska	Saradnja sa Kabinetom Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije; saradnja sa Ministarstvom regionalno-investicionog razvoja i saradnje sa nevladinim organizacijama; saradnja sa Ministarstvom javne uprave	Edukacija; saradnja sa kabinetom Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije; saradnja sa Ministarstvom regionalno-investicionog razvoja i saradnje sa nevladinim organizacijama u dijelu dostavljanja mišljenja, saradnja sa Komisijama.	Ministar Sekretar Ministarstva, službenica direkcije za saradnju sa nevladinim organizacijama i monitoring projekata.  Generalna direktorica Direktorata za razvoj i pružanje usluga.	Kontinuirano
2.	Kašnjenje u izradi Sektorskih analiza za četiri oblasti iz nadležnosti Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije: zaštita lica sa invaliditetom, pomoć starijim licima, društvena briga o djeci i mladima, socijalna i zdravstvena zaštita – zaštita žena od nasilja i nasilja u porodici	Unutrašnji	2	3	6	Niska	Saradnja sa Ministarstvom regionalno-investicionog razvoja i saradnje sa nevladinim organizacijama, saradnja sa Direkcijama Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije iz nadležnosti za koje se sprovode sektorske analize.	Edukacija; saradnja sa Ministarstvom regionalno-investicionog razvoja i saradnje sa nevladinim organizacijama; saradnja sa nevladinim organizacijama; saradnja sa Direkcijama Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije; monitoring aktivnosti prethodnih projekata/program.	Ministar; Generalna direktorica Direktorata za razvoj i pružanje usluga  Službenica Direkcije za saradnju sa nevladinim organizacijama i monitoring projekata	II/III kvartal 2026. godine



3.	Nepovjerenje nevladinog sektora u sprovođenju Javnih konkursa.	Spoljašnji	2	3	6	Niska	Komunikacija i saradnja sa nevladinim organizacijama; zahtjevi za slobodan pristup informacijama, podnesci u vezi sa javnim pozivima, priprema I obrada prapatnih akata I uputstava za Direkciju i Komisije	Komunikacija i saradnja sa nevladinim sektorom.	Ministar; Sekretar Ministarstva; Službenica Direkcije za saradnju sa nevladinim organizacijama i monitoring projekata	Kontinuirano
4.	Dugotrajni nedostatak Načelnika u Direkciji za saradnju s NVO kao i nepopunjenost službeničkih kapaciteta	Unutrašnji i spoljašnji	12	12	24	Visoka	Sistematizacija radnih mjesta, Zakon o unutrašnjoj organizaciji I sistematizaciji radnih mjesta	Obezbjediti popunu sistemizovanih radnih mjesta, kako bi kvalitet I kontinuitet u skladu s rokovima bio ispunjem uz koordinaciju nadređenog u Direkciji	Ministar	II KVARTAL 2026
5.	Nedostatak prostorija za službenike/ce Službe za saradnju sa nevladinim organizacijama I monitoring projekata	Ljudski resursi	12	12	24	Visoka	Zaposleni/e pomenute Direkcije rade u prostoriji koju dijele sa zaposlenima iz drugih službi MSSD-a.	Obezbjediti adekvatnu prostoriju, tehničku opremu i službenike za pomenutu Direkciju MSSD-a.	Ministar; Sekretar Ministarstva, generalna direktorica Direktorata za razvoj I pružanje usluga	II/III kvartal 2026. godine
6.	Nedovoljna informisanost Komisija u praćenju i realizaciji projekata/programa nevladinih organizacija i nedostatak mehanizama evaluacije projekata/programa od strane Komisija.	Unutrašnji	12	12	24	Visoka	Komunikacija i saradnja sa nevladinim organizacijama.	Edukacija, monitoring i kontrola u skladu sa nedostatkom ljudskih resursa u Ministarstvu socijalnog staranja, brige o porodici I demografije u uslovima koji su limitirani.	Ministar; Direktorat za razvoj I pružanje usluga, Službenica Direkcije za saradnju sa nevladinim organizacijama i monitoring projekata	Kontinuirano



Naziv organizacione jedinice: Direkcija za informatiku

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Mogućnost (ili rizik) da zbog čestih zakonskih izmjena i brže procedure u procesu izrade i donošenja novih zakonskih rješenja (kojima nije prethodila adekvatna analiza čime bi se utvrdila opravdanost donošenja) dovede do nemogućnosti da se iste izmjene kroz informacijski sistem implementiraju na adekvatan način usljed neusklađenosti, nejasnoće i neprimjenjivosti zakonske regulative, neorganizovanje konsultativnih sesija i slično	Operativni / Pravni	5	4	20	Visoka	MSSD, Odbor za upravljanje projektom, Operativni tim, UNDP u vezi sa projektom ISSS (e-Socijala).	Odluka o formiranju radne grupe za pripremu podzakonskih akata u koje bi bili uključeni i ljudi koji rade na ISSS (MSSD, CSR i JU).  Plan rada konsultacija sa predstavnicima nadležnih institucija u postupku dobijanja saglasnosti i mišljenja.	Generalni direktor	Jednom godišnje
2.	Mogućnost (ili rizik) neodržavanja projekta usljed nedostatka resursa kako finansijskih tako i kadrovskih □ rizik od nepronalaženja neophodnog i adekvatnog kadra (IT-stručnjaka, projekt-	Operativni / Spoljni	4	3	12	Srednja	Kroz projekat e-Socijala obezbijedena su sredstva za podršku (31. 12. 2026).Kroz projekat ISSS kontinuirano su obezbeđivani svi tehnički preduslovi i IKT infrastruktura za ISSS, uključujući ugovore za	Informisana izrada I pravovremenost primjene tj. planiranje realnog vremena i resursa za primjenu zakonskih izmjena kroz ISSS.Kontinuirane obuke I uspostavljanje Operativnog odnosno	Generalni direktor	Jednom godišnje



	menadžera itd.) neophodnih za sprovođenje svih planiranih / neplaniranih aktivnosti koje se tiču proširenja / uvođenja prava u ISSS-u što će zahtijevati kompleksne izmjene softverskih rješenja - što bi uticalo na dalji razvoj i održavanje, kao i unapređenje ISSS.						snadbijevanje i održavanje serverske platforme, hardvera i lokalnih mreža. Ovim projektom je predviđeno, kroz intervencije, da se oni nastave pravovremeno obezbeđivati u optimalnom nivou u svim JU i na centralnoj lokaciji u Data centru državnih organa.	Radnog tima čime bi se smanjio rizik od nepronalaženja adekvatnog kadra.		
3.	Obezbijediti resurse za post-implementacionu fazu i evaluaciju projekta.	Strateški	5	5	25	Visoka	Mnogi kvalitetni Informacioni sistemi nisu zaživjeli upravo radi nedostatka post-implmentacione faze. Kako bi sistem bio održiv, neophodno je planirati dovoljno vremena i resursa za nadogradnju, monitoring, održavanje i podršku administratorima sistema iz MSSD, po primopredaji sistema od strane UNDP na MSSD.	Pravovremeno odraditi implementaciju kako bi se dobilo na vremenu za ovu fazu, ali i da se i tokom implementacije paralelno radi na preduslovima za primopredaju kroz podršku izgradnje kapaciteta MSSD.	Generalni direktor / Ministar	Kontinuirano
4.	Neadekvatni i ograničeni ljudski resursi sistema socijalne zaštite.	Organizacioni – izvršno operativni kapaciteti	5	5	25	Visoka	Zbog limitiranosti nacionalnog tržišta rada rada, postojeće kadrovske situacije u institucijama sistema socijalne zaštite, posebna su dodatna ulaganja u kadrovske kapacitete (kako informacione tako i stručne).	Projektom je planirana komponenta izgradnje kapaciteta  .Ovdje krucijalnu ulogu ima MSSD koja u mogućoj mjeri treba da radno angažuje dodatne komponentne izvršioce i omogući bazu za uspješnu implementaciju i reform sistema.	MSSD UNDP	Kontinuirano



5.	ICT bezbjednost. Zaštita državnih i ličnih podataka građana na mreži državnih organa.	Strateški i organizacioni	4	3	12	Srednja	Pristup ličnim podacima se vrši u skladu sa Zakonom o socijalnoj i dječjoj zaštiti. Kroz softversko rješenje se čuvaju logovi svih korisnika, što omogućava kontrolu pristupa. Informacioni sistem je zaštićen na više nivoa zaštite.	Novim informacionim sistemom e-Socijala posvećena je veća pažnja zaštiti podataka korisnika na način što se nakon uvida u određeni dosije može vršiti kontrola korisničkog pristupa od strane administratora.	MJU MSSD	Kontinuirano
6.	Kašnjenje sa zakonskih i podzakonskih akata i prilagođenost obrazaca za obradu podataka u ISSS.	Operativni	3	2	6	Niska	Nažalost, značajne često upitne zakonske izmjene donose se „danas za sutra“ bez dovoljno prostora za pripremu implementacije.	Informisana izrada i pravovremenost primjene tj. planiranje realnog vremena i resursa za primjenu zakonskih izmjena.	MSSD	Kontinuirano



Naziv organizacione jedinice: **Direkcija za analitičko-statističke poslove**

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Reinženjering ISSS	Strateški/ operativni /spoljni	3	3	9	Srednja	Ugovor MSSD i Axians	Planiranje i opredeljenje resursa za primjenu zakonskih izmjena kroz ISSS i redovno održavanje. Održavanje radionica radnih timova Kontinuirane obuke kadra Povećanje kadrovskih kapaciteta u Direktoratu	Generalni direktor/menadžment	IV kvartal 2026
2.	Odliv kadrova koji su edukovani za obavljanje poslova analitike	Strateški	3	3	9	Srednja	Direkcija za analitičko-statističke poslove ima specifičnosti u poslovima koji se u njoj obavljaju u smislu kontinuiteta i dinamike koja se mora pratiti. Poseban problem je odlazak kadrova koji su prošli edukaciju, usko se specijalizovali za određenu oblast, a pri tome nisu imali alternativnu zamjenu.	Timski rad i ulaganje u stalne edukacije.	Generalni direktor	Kontinuirano
						Srednja	Postavljanje nerealnih rokova u zahtjevima za dostavom podataka izaziva odlaganje svih redovnih aktivnosti da bi se ozbiljno pristupilo			



3.	Neblagovremeno dostavljanje zahtjeva za dostavom podataka, postavljanje kratkih rokova za izvještavanje	Strateški	4	3	12		istom, ispoštovao rok i pružio kvalitetan podatak. Prilikom izrada strategija, pravilnika, izmjena Zakona koji regulišu prava iz oblasti socijalne, dječje, boračke i invalidske zaštite zaposleni u direkciji se neblagovremeno uključuju da bi mogli da pripreme podatke koji su najčešći indikatori za izradu istih.	Timski rad i blagovremenost u upoznavanju sa planiranim izmjenama	Generalni direktor	Kontinuirano
4.	Česta promjena visoko rukovodnog kadra / generalnih direktora	Strateški	3	3	9	<b>Srednja</b>	Započeti procesi se usporavaju u realizaciji.	Preuzimanje odgovornosti	Visoko rukovodni kadar	Kontinuirano



Naziv organizacione jedinice: **Direktorat za demografiju**

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Mogući nedostatak finansijskih sredstava za pripremu nove javne politike- strateškog dokumenta (Nacionalna strategija za demografiju 2027-2037)	Spoljašnji/ Finansijski i/ Operativni	4	3	12	<b>Srednji</b>	Program rada Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije  Godišnji budžet Ministarstva za 2026.godinu  Informacije za formulisane Srednjoročnog budžetskog okvira 2027-2029	Formiranjem Savjeta za demografiju, kao privremenog radnog tijela Vlade CG, nova javna politika je dobila formu institucionalizacije. Iako nije postala planiranom aktivnošću Programa rada Vlade CG za 2026.godinu, na nivou Ministarstva predviđena je aktivnost izrade strateškog dokumenta (formiranje radne grupe/izrada potrebne analize stanja u predmetnoj oblasti/rad na nacrtu dokumenta itd.) i o tome je prethodno komunicirano sa Generalnim sekretarijatom Vlade-sektor za strateško planiranje.	Generalni sekretarijat Vlade CG  Ministar  Generalna direktorica	2026
	Nedostatak ljudskih resursa/stručnih kapaciteta i potencijalni operativni nedostaci procesa izrade i pripreme					<b>Srednji</b>	Kadrovsko planiranje Komunikacija sa relevantnim institucijama na nacionalnom nivou i zainteresovanim stranama	Inicirano formiranje radne grupe, uz raspisivanje Javnog poziva za predstavnike NVO u radnom tijelu	Ministar	



2.	novog strateškog dokumenta (Nacionalna strategija za demografiju 2027-2037)	Unutrašnji /Operativni	4	3	12			Raspisan Javni poziv za javne konsultacije sa zainteresovanom javnošću  Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji predviđen broj potrebnih radnih mjesta u Direktoratu za demografiju	Generalnai direktorica	2026
3.	Mogući nedostatak finansijskih sredstava za realizaciju planiranih ciljeva i mjera nove javne politike- strateškog dokumenta (Nacionalna strategija za demografiju 2027-2037)	Spoljašnji/ Operativni /Finansijski	4	3	12	Srednja	Komunikacija i aktivan rad u okviru Savjeta za demografiju  Komunikacija sa Generalnim sekretarijatom Vlade CG- sektor za strateško planiranje	Formiranjem Savjeta za demografiju, kao privremenog radnog tijela Vlade CG, nova javna politika je dobila formu institucionalizacije.  Iako nije postala planiranom aktivnošću Programa rada Vlade CG za 2026.godinu, na nivou Ministarstva predviđena je aktivnost izrade strateškog dokumenta (formiranje radne grupe/izrada potrebne analize stanja u predmetnoj oblasti/rad na nacrtu dokumenta itd.) i o tome je prethodno komunicirano sa Generalnim sekretarijatom i već je delegiran predstavnik kabineta Premijera CG u planiranu Radnu grupu za izradu nacrtu Strategije.	Vlada CG  Ministar  Generalna direktorica	2026



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Eko-efikasna zgrada,  
Cetinjski put bb  
81000 Podgorica Crna Gora  
[www.gov.me/mssd](http://www.gov.me/mssd)

4.	Nedovoljna komunikacija sa spoljnim akterima/zainteresovanom javnošću	Unutrašnji/Operativni	2	3	6	<b>Srednja</b>	Interna upravljačka politika Aktivnosti javnosti i vidljivosti	Za relativno kratko vrijeme postojanja resornog Direktorata, redovno se komunicira sa zainteresovanom javnošću kada je u pitanju demografska politika, u skladu sa procesom rada i postignutim rezultatima, kao i definisanim planovima.	Ministar Generalna direktorica	2026
----	-----------------------------------------------------------------------	-----------------------	---	---	---	----------------	-------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	------



Naziv organizacione jedinice: Direkcija za evropske integracije i međunarodnu saradnju

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Kašnjenje u realizaciji ključnih obaveza koje proizilaze iz Programa pristupanja Crne Gore EU 2024–2027 i obaveza vezanih za ispunjavanje tri završna mjerila Poglavlja 19	Operativni Reputacioni Finansijski	5	5	25	Visoka	Program pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji 2024-2027.  Kvalitetan rad na pripremi zakona Adekvatni stručni interni i eksterni kapaciteti MSSD za pripremu zakona Stvaranje uslova za finalizaciju zakonodavnog akta i usaglašavanje sa SZZ i RG Blagovremena organizacija javnih konsultacija u vezi sa zakonima	Ministar Sekretar ministarstva Generalni direktori direktorata u čijoj su nadležnosti navedeni zakoni	II–III kvartal 2026.	
2.	Zamor pregovaračke strukture uključene u rad pregovaračkog poglavlja 19 zbog paralelnih obaveza u završnoj fazi pregovora i povećane dinamike pregovaračkog procesa (istovremena izrada Pregovaračke pozicije, Izvještaja o ispunjenosti obaveza, NPAA, Akcionog plana za jačanje administrativnih	Operativni Reputacioni	5	5	25	Visoka	Odluka o uspostavljanju strukture za pregovore o pristupanju Crne Gore Evropskoj uniji Sl. list 112/23  Stvaranje uslova za adekvatno nagrađivanje najangažovanijih službenika Adekvatno raspoređivanje i prioritizacija obaveza Omogućavanje ekspertse pomoći za pojedine aktivnosti	Ministar Glavni pregovarač Šefica PRG	Kontinuirano	



	kapaciteta, izvještavanja o IPA III OP ES1)									
3.	Izazovi tokom priprema usklađivanje i potpisivanje međunarodnih bilateralnih sporazuma i drugih akata	Spoljašnji Operativni Informacije i komunikacije	3	3	6	Niska	Kontrola dokumentacije od strane ovlaštenog službenog lica	Ovlašćeno službeno lice za vođenje pregovora	Državni sekretar	Kontinuirano
4.	Nedostatak ljudskih resursa u Direkciji za evropske integracije i međunarodnu saradnju u kontekstu povećanog obima obaveza u fazi zatvaranja pregovora i pripreme za upravljanje ESF+ sredstvima	Ljudski resursi	4	4	16	Srednja	Službenici odjeljenja za EI i međunarodnu saradnju	Obezbjediti adekvatan broj službenika pomenute Direkcije	Služba za opšte poslove i ljudske resurse, Sekretar ministarstva	Kontinuirano do datuma pristupanja
5.	Neispunjavanje ili djelimično ispunjavanje tri završna mjerila Poglavlja 19 do planiranog roka za zatvaranje pregovora (zakonodavna usklađenost u oblasti rada i ZZNR - ZM1; antidiskriminacija i rodna ravnopravnost - ZM2; administrativni kapaciteti i priprema za ESF - ZM3)	Strateški Operativni Reputacioni Pravni	5	4	20	Visoka	Pregovaračka pozicija za Poglavlje 19 (april 2026) Izveštaj o ispunjenosti obaveza u Poglavlju 19 (april 2026) Akcioni plan za jačanje administrativnih kapaciteta 2026–2028 Redovna komunikacija sa EK i EUD	Praćenje statusa svakog mjerila kroz internu matricu (zakonski akti, podzakonska akta, kapaciteti) Finalizacija Zakona o rodnoj ravnopravnosti i Zakona o Zaštitniku/ci (Q2 2026) Usvajanje preostalog podzakonskog akta o azbestu (Q4 2026)	Glavni pregovarač Ministar Šefica PRG	II kvartal 2026.



								Demonstracija praktične primjene zakonodavstva (podaci o inspekcijama, sudskoj zaštiti, predmetima diskriminacije)  Redovni bilateralni sastanci sa EK ekspertima radi pravovremene povratne informacije  Priprema izvještaja sa dokazima o ispunjenju za svako mjerilo		
6.	Kašnjenje povratnih informacija Evropske komisije na nacrt ključnih zakona dostavljenih na mišljenje (Zakon o rodnoj ravnopravnosti dostavljen 20.03.2026; nacrt novog Zakona o Zaštitniku/ci dostavljen 06.03.2026), što može uticati na rok zatvaranja	Spoljašnji Operativni Reputacioni	4	3	12	Srednja	Praksa redovnog dostavljanja nacrtu zakona EK na mišljenje  Komunikacija preko Misije CG pri EU i DG NEAR	Proaktivna komunikacija sa DG EMPL i DG NEAR ekspertima radi praćenja statusa mišljenja  Paralelno raditi na podzakonskim aktima da bi se po dobijanju mišljenja moglo brzo finalizirati  Usvajanje zakona uz naknadne amandmane ako se EK komentari prime nakon usvajanja	Glavni pregovarač Šefica PRG Ministarstvo evropskih poslova	Kontinuirano do III kvartala 2026.
7.	Neuspješno popunjavanje planiranih radnih mjesta inspektora rada i inspektora za zaštitu na radu u skladu sa Akcionim planom za jačanje kapaciteta inspekcije 2025–2027 (planirano +7 inspektora	Operativni Strateški Ljudski resursi	5	3	15	Srednja	Akcionni plan za jačanje kapaciteta inspekcije 2025–2027  Pravilnik o sistematizaciji  Plan zapošljavanja MRZSD	Pravovremeno raspisivanje javnih oglasa za inspektorska radna mjesta  Razvoj programa stručne obuke za nove inspektore (uz IPA podršku)	Ministar Sekretar Ministarstva Glavni inspektor rada Glavni inspektor ZNR	IV kvartal 2026 - IV kvartal 2027.



	rada u 2026, +4 inspektora ZNR u 2027), čime se ugrožava ispunjenost prvog završnog mjerila							Konkurentne plate i benefiti za inspektorska zvanja Saradnja sa fakultetima radi privlačenja kvalifikovanih kandidata Prelazak sa IRIS na JIS sistem radi unaprijeđenja produktivnosti postojećih kapaciteta		
8.	Slaba međuresorska koordinacija sa ministarstvima čije nadležnosti se preklapaju sa Poglavljem 19 (Ministarstvo ljudskih i manjinskih prava — antidiskriminacija/rodna ravnopravnost/RE; Ministarstvo zdravlja — ZNR pomorci; Ministarstvo pomorstva — sektorske direktive; Ministarstvo prosvjete — Garancija za djecu/Garancija za mlade;	Operativni Reputacioni Strateški	4	4	16	Srednja	Odluka o uspostavljanju strukture za pregovore Radna grupa za PG 19 sa članovima iz drugih institucija Memorandumi o saradnji	Redovni mjesečni koordinacioni sastanci sa fokalnim tačkama u svakoj instituciji Vođenje matrice obaveza po institucijama sa rokovima i odgovornim licima Pisana eskalacija prema rukovodstvu institucije u slučaju kašnjenja Eskalacija prema Glavnom pregovaraču i Vladi za pitanja koja ne mogu biti riješena na operativnom nivou Posebni protokoli za pripremu zakona u nadležnosti drugih ministarstava (npr. Pomorstvo — direktive 92/29/EEC, 2017/159, 2014/112/EU)	Glavni pregovarač Šefica PRG Ministar	Kontinuirano



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Eko-efikasna zgrada,  
Cetinjski put bb  
81000 Podgorica Crna Gora  
www.gov.me/mssd

9.	Neusklađenost prevoda pravne tekovine EU i nacionalne stručne terminologije, što može dovesti do reklamacija EK na pregovaračke dokumente, neprecizne tabele usklađenosti (TU) i probleme u kasnijoj primjeni zakonodavstva	Operativni Reputacioni Informacije i komunikacije	3	4	12	<b>Srednja</b>	Zvanične verzije prevoda pravne tekovine EU (Direkcija za prevođenje pravne tekovine EU pri MEP)  Postojeći TU iz prethodnih faza pregovora	Sistematsko korišćenje zvaničnih EU prevoda pri pripremi TU i drugih dokumenata  Konsultacije sa Direkcijom za prevođenje pravne tekovine EU prije finalizacije TU  Pravljenje internog glosara stručnih termina specifičnih za PG 19  Razlikovanje terminologije među sličnim direktivama (npr. 92/29/EEC vs 2009/13/EC; 92/57/EEC vs 89/391/EEC)  Uvođenje provjere terminološke usklađenosti	Šefica PRG Načelnica Odjeljenja za EI  Ministarstvo evropskih poslova	Kontinuirano
10.	Nedostatak pouzdanih podataka i statistika za demonstriranje praktične primjene zakonodavstva u oblastima Poglavlja 19 (npr. broj inspeksijskih nadzora, predmeti diskriminacije pred Zaštitnikom/com, pokrivenost kolektivnim ugovorima, deinstitutionalizacija, povrede na radu po Eurostat metodologiji), što može oslabiti argumentaciju u prilog	Operativni Reputacioni Strateški	4	4	16	<b>Srednja</b>	Postojeći izvještaji inspekcije rada i ZNR  Godišnji izvještaji Zaštitnika ljudskih prava i sloboda  Statistike ZZZ  Monstat publikacije	Sistematsko prikupljanje i ažuriranje implementacionih podataka po oblastima PG 19 (kvartalno)  Razvoj jedinstvene baze indikatora za praćenje primjene zakonodavstva  Saradnja sa Monstatom za usklađivanje sa Eurostat metodologijom (povrede na radu,	Šefica RG za PG 19 Direktor ZZZ Direktorica Zavoda za soc. i dječju zaštitu  Načelnice direktorata MRZSD	Kontinuirano do zatvaranja PG 19





Naziv organizacione jedinice: **Direkcija programiranje i implementaciju EU fondova**

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Neriješen status zaposlenih	Ljudski resursi	3	3	9	<b>Srednja</b>	Dva zaposlena Direkcije za programiranje i implementaciju EU fondova MSWFCD imaju riješen radni status i potpisali su ugovore o radu na neodržano. Međutim, dva radna mjesta (službenika za implementaciju-2) u Direkciji za programiranje i implementaciju EU fondova treba popuniti, kao i mjesto načelnika Direkcije.	Riješiti status zaposlenih koji rade po ugovoru o djelu (Prelazak na radni odnos na neodređeno), Nakon donošenja Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ministarstva, započet je proces zapošljavanja, a javni oglasi za navedena radna mjesta su raspisani.	Ministar Državni sekretar Generalna direktorica	II-III Q 2026
2.	Rok za realizaciju koraka 4.4.1.2. "Jedinstvena baza podataka o nasilju u porodici obuhvata najmanje 95% slučajeva nasilja u porodici prijavljenih policiji ili kancelarijama centara za socijalni rad; Crna Gora ispunjava preporuke GREVIO/Istanbulke konvencije o uspostavljanju tri krizna centra za žrtve	Rekonstrukcija/adaptacija objekata	3	3	9	<b>Srednja</b>	Jedinstvena baza podataka nasilja u porodici unaprijeđena. Posljednji presjek pokazuje 100% prijava podnijetih CSR I UP su unijete u Jedinstvenu bazu. Zakon o izmjenama I dopuni Zakona o socijalnoj I dječjoj zaštiti izmijenjen I utvrđen pravni osnov za osnivanje JU koja će upravljati kriznim centrima. Prostorije za smještanje kriznih centara nisu obezbijeđene.	Proces obezbjeđivanja pristorija za smještaj tri krizna centra u tri regiona započeo u 2025. godini. Održano više sastanaka sa I obavljeni razgovori više institucija ( Uprava za državnu imovinu, Glavi grad, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo odbrane, Opština BP, Opština Bar, Opština Kotor). Ponuđeni prostori neadekvatni I iziskuju veća ulaganja.	Ministar Državni sekretar Generalni direktori/ce	IV2026



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Eko-efikasna zgrada,  
Cetinjski put bb  
81000 Podgorica Crna Gora  
[www.gov.me/mssd](http://www.gov.me/mssd)

	seksualnog nasilja u skladu sa standardima navedenim u konvenciji (tj. integrisane zdravstvene, pravne i psihološke usluge za žrtve) iz Reformske agende istekao 31.12.2025. Grejs period od godinu dana teče														
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Eko-efikasna zgrada,  
Cetinjski put bb  
81000 Podgorica Crna Gora  
www.gov.me/mssd

Naziv organizacione jedinice: **Odjeljenje za inspekcijski nadzor socijalne i dječje zaštite**

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Nedovoljan broj inspektora	Operativni	2	1	2	Niska	-Plan rada; -redovni nadzori; -postupanje po inicijativama	- Sačinjavanje plana rada i sprovođenje istog  - Izvještavanje o rezultatima i aktivnostima	-Ministar -Sekretar -Glavni inspektor	Kontinuirano
2.	Neadekvatno sprovođenje i prevaziđena rješenja i regulativa važećih zakonskih propisa, prvenstveno na primjenu podzakonskih akata koji nijesu usklađeni sa novim zakonskim rješenjima	Operativni	5	4	20	Niska	Plan rada; -redovni nadzori; -postupanje po inicijativama	-Sačinjavanje plana rada i sprovođenje istog  Izvještavanje o rezultatima i aktivnostima,  Izrada novog Zakona o povlasticama na putovanje lica sa invaliditetom i aktivnostima	-Ministar -Sekretar -Glavni inspektor	Kontinuirano
3.	Potencijalno uništenje informacija, gubitak podataka i evidencija	Operativni	2	1	2	Niska	Plan rada; -redovni nadzori; -postupanje po inicijativama	- Sačinjavanje plana rada i sprovođenje istog  - Izvještavanje o rezultatima i aktivnostima,	-Ministar -Sekretar -Glavni inspektor	Kontinuirano



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Eko-efikasna zgrada,  
Cetinjski put bb  
81000 Podgorica Crna Gora  
[www.gov.me/mssd](http://www.gov.me/mssd)

4.	Povećan obim posla može dovesti do prekomjernog opterećenja zaposlenih i odliva inspektora	Operativni	2	1	2	Niska	Plan rada; -redovni nadzori; -postupanje po inicijativama	- Sačinjavanje plana rada i sprovođenje istog - Izveštavanje o rezultatima I aktivnostima,	-Ministar -Sekretar -Glavni inspektor	Kontinuirano
5.	Obuke zaposlenih	Operativni	2	1	2	Niska	Plan rada; -redovni nadzori; -postupanje po inicijativama	Plan obuka Uprave za ljudske resurse i druge domaće i međunarodne obuke	-Ministar -Sekretar -Glavni inspektor	Kontinuirano



Naziv organizacione jedinice: **Kabinet**

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Veliki broj informacija, na koje se zbog obimnosti istih, ne može blagovremeno odgovoriti, a što može imati za posljedicu neefikasnost u radu.	Unutrašnji, informacije i komunikacije/ Spoljašnji	3	4	12	Srednji	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije	Angažovanje većeg broja službenika	-Ministar -Sekretar -Šefica kabineta	Kontinuirano
2.	Nepreciznost u pripremi informacija i govora za ministra/arku	Reputacioni	1	2	2	Niska	Provjera podataka	Obavezno dostavljanje teza za govor 48 sati prije događaja	-Savjetnik	Stalno
3.	Obimnost radnih aktivnosti, koje nisu adekvatno raspoređene među službenicima, što rezultira zastojećima u procesu rada	Unutrašnji/ Operativni	2	4	8	Srednji	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Ministarstva socijalnog staranja, brige o porodici i demografije	Angažovanje visokog rukovodnog kadra pri rješavanju neriješenih i zaostalih predmeta rada	-Ministar -Sekretar -Šefica kabineta	Kontinuirano
4.	Kašnjenje u pripremi dokumenata za sjednice Vlade	Operativni	1	2	2	Niska	Uvid u Dnevni red Vlade CG	Uvođenje internog kalendara rokova za sve sektore	Šefica Kabineta	Odmah



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Eko-efikasna zgrada,  
Cetinjski put bb  
81000 Podgorica Crna Gora  
[www.gov.me/mssd](http://www.gov.me/mssd)

5.	Plasiranje netačnih informacija u javnost	Reputacioni	1	2	2	Niska	Verifikacija objava	Definisanje jasnih rokova u svakom nalogu koji se upućuje sektorima	Šefica Kabineta	Kontinuirano
6.	Loša koordinacija između Kabineta i sektora Ministarstva	Operativni	3	3	9	Srednji	Evidencija zahtjeva	Sastanci-Kolegijumi	Administrativni saradnik	Sedmično



Naziv organizacione jedinice: **Biro za odnose sa javnošću**

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Usled odsustva službenika Biro za odnose s javnošću (bolovanje, odmor, Slobodan dan..) javlja se rizik smanjenja kapaciteta broja zaposlenih službenika, što može dovesti do rada pod pritiskom	Oprativni – ljudski, Reputacioni	4	5	20	Visoka	Nije bilo uspostavljenih kontrola	Izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji predvidjeti veći broj zaposlenih službenika u Biroa za odnose s javnošću	Ministar/ka Službenik/ica Biroa za odnose s javnošću Sekretar	Kontinuirano
2.	Usled loše komunikacije i međuljudskih odnosa zaposlenih unutar organa može doći do narušavanja kvaliteta rada i izvršavanja radnih zadataka	Operativni –ljudski/ Reputacioni	3	4	12	Srednji	Rad na unapređenju komunikacije među zaposlenima unutar organa	Obuke o timskom radu, rad na komunikaciji među zaposlenima unutar organa	Službenik/ica Službe za odnose s javnošću Sekretar	Kontinuirano
3.	Neblagovremeno dobijanje informacija o potrebi rada van radnog vremena, može dovesti do nemogućnosti izvršavanja radnih zadataka u očekivanom roku	Operativni –ljudski/ Reputacioni	3	4	12	Srednji	Delegiranje radnog zadatka zaposlenima koji u kontinuitetu rade prekovremeno i van radnog vremena	Blagovremeno informisati Biroa za odnose s javnošću o potrebi rada van radnog vremena, da bi se posao mogao na vrijeme organizovati	Šef/ica Kabineta	Blagovremeno



Naziv organizacione jedinice: **Služba za finansijsko-računovodstvene poslove i javne nabavke**

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Usljed nedostatka budžetskih sredstava, nemogućnost zapošljavanja kadrova, što može dovesti do neblagovremenog i nekvalitetnog obavljanja poslovnih aktivnosti.	Operativni Finansijski	4	5	20	Visoka	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	Polugodišnje izvještavanje
2.	Usljed nedostatka kadra nemogućnost imenovanja zamjene za pojedine poslovne aktivnosti.	Operativni Finansijski	4	5	20	Visoka	Zakon o budžetu Zakon o državnim službenicima i namještenicima Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	Kadrovsko i finansijsko planiranje zapošljavanja.	Sekretar ministarstva	31.12.2026.
3.	Kašnjenje u pripremi budžeta	Operativni Finansijski informacije i komunikacije	5	3	15	Srednja		Blagovremeno informisati Biroa za odnose s javnošću o potrebi rada van radnog vremena, da bi se posao mogao na vrijeme organizovati	Šef/ica Kabineta	Blagovremeno



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Eko-efikasna zgrada,  
Cetinjski put bb  
81000 Podgorica Crna Gora  
www.gov.me/mssd

4.	Greške u planiranju i neusaglašenosti budžeta sa realnim prioritetima ministarstva	Operativni Finansijski Informacije i komunikacij e	4	4	16	<b>Srednja</b>	Zakon o budžetu I fiskalnoj odgovornosti sa podzakonskom regulativom	Stručno usavršavanje  Dodatno informisanje, edukacija državnih službenika i namještenika	Rukovodilac Službe	Polugodišnje izvještavanje
5.	Rizik od potrošnje na druge proizvode ili usluge od planiranog, usljed nepredviđenih okolnosti(npr.kvar na IT serverima ili havarije nastale na uređajima koje je potrebno hitno ukloniti) što dovodi do preraspodjele budžeta ili odlaganja planiranih aktivnosti	Finansijski	4	3	12	<b>Srednja</b>	Zakon o budžetu  Uputstvo o radu Državnog trezora  Interno uputstvo o načinu evidentiranja I plaćanja ulaznih faktura MRSS	Unapređenje sistema	Rukovodilac Službe	Polugodišnje izvještavanje
6.	Nemogućnost arhiviranja finansijske dokumentacije bitne za MRSS	Zaštita ljudi, imovine i drugih resursa	5	5	25	<b>Visoka</b>	Zakon o računovodstvu u javnom sektoru	Obezbjedjivanje uslova za arhiviranje finansijske dokumentacije	Rukovodilac Službe	Polugodišnje izvještavanje
7.	Pogrešno obračunati troškovi za službena putovanja u zemlji i inostranstvu usljed nedovoljnog poznavanja procesa i propisa iz obračuna dnevnica i troškova zaposlenih u javnom sektoru	Finansijski	4	2	8	<b>Niska</b>	Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru  Pravilnik o uslovima i načinu odobrenja službenih putovanja u zemlji i inostranstvu	Redovno praćenje propisa iz ove oblasti	Šef Službe za finansijske poslove i javne nabavke  Samostalni savjetnik	Polugodišnje izvještavanje
8.	Nenamjensko trošenje budžetskih sredstava	Finansijski Operativni	4	3	12	<b>Srednja</b>	Uputstvo o radu Državnog trezora	Kontrola šefa kancelarije za finansijsko-računovodstvene poslove	Šef kancelarije za finansijsko-računovodstvene poslove	Polugodišnje izvještavanje



									Službenici za ovjeravanje i odobravanje plaćanja	
9.	Greške prilikom plaćanja faktura (ista faktura dva puta plaćena)	Finansijski Operativni	4	2	8	Srednja	Interno uputstvo o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura MRSS	Kontrola šefa kancelarije za finansijsko-računovod. poslove Samostalni savjetnik	Šef kancelarije za finansijsko-računovodstvene poslove Samostalni savjetnik	Polugodišnje izvještavanje
10.	Nedonošenje Plana javnih nabavki u roku određenom zakonom	Finansijski/ Zakonodavni	5	4	20	Visoka	Zakon o javnim nabavkama ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 003/23 od 10.01.2023, 011/23 od 27.01.2023, 084/24 od 06.09.2024) sa podzakonskom regulativom	Kontinuirano upoznavanje zaposlenih sa propisima Adekvatno i blagovremeno dostavljanje podataka od strane organizacionih jedinica	Šef kancelarije za javne nabavke	31. januar za tekuću godinu
11.	Nedonošenje izvještaja o realizovanim javnim nabavkama	Zakonodavni	3	1	3	Niska	Zakon o javnim nabavkama ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 003/23 od 10.01.2023, 011/23 od 27.01.2023, 084/24 od 06.09.2024) sa podzakonskom regulativom	Poštovanje zakonski propisanih rokova	Šef kancelarije za javne nabavke	28. februar tekuće godine za prethodnu godinu
12.	Dijeljenje javnih nabavki	Zakonodavni	4	3	12	Srednja	Zakon o javnim nabavkama ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 003/23 od 10.01.2023, 011/23 od 27.01.2023, 084/24 od 06.09.2024) sa podzakonskom regulativom	Kontinuirano upoznavanje rukovodstva i organizacionih jedinica sa adekvatnim budžetiranjem	Šef kancelarije za javne nabavke	Polugodišnje izvještavanje



Naziv organizacione jedinice: Služba za opšte poslove i ljudske resurse

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno	Rang				
1.	Netačno upisani podaci kod prethodnih poslodavaca u Radne knjižice službenika i namještenika, što može dovesti do pogrešno obračunatog radnog staža.	Operativni	5	4	20	Visoka	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 informacioni sistem u propisanom roku, a samim tim i do otklanjanja eventualnih rizika.	Službenik Kancelarije za ljudske resurse	Kontinuirano
2.	Nedostavljanje arhivskih primjeraka od strane službenika.	Operativni	4	3	12	srednji	Zakoni i podzakonski akti.	Obavezna obuka od jednog mjeseca novozaposlenih ili radno angažovanih u Arhivi Ministarstva.	Svi službenici	Kontinuirano
3.	Pripremanje pojedinačnih akata o ostvaranju prava iz radnih i službeničkih odnosa u propisanom roku	Operativni	3	3	9	Srednja	Prilikom postupanja po zahtjevima zaposlenih vodi se računa o rokovima (Zakon o državnim službenicima i namještenicima, ZUP, Zakon o radu, Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru	Svakodnevno upoznavanje sa propisima iz ove oblasti	Sekretar Načelnik Službe za opšte poslove i ljudske resurse Šef Kancelarije za ljudske resurse Službenici u Službi zaduženi za ove poslove	Kontinuirano



4.	Netačno i neažurno vođenje podataka u Kadrovkom informacionom sistemu i tehnička nemogućnost pristupa bazi i unos podataka	Operativni	4	3	12	Srednja	Kontinuirano provjeravanje unijetih podataka u Kadrovski informacioni sistem	Ažurno i blagovremeno evidentiranje svih nastalih promjena u Kadrovskom informacionom sistemu. Prijava svih tehničkih problema koji onemogućavaju korišćenje softvera	Samostalni savjetnik II u Kancelariji za ljudske resurse	Kontinuirano
5.	Nemogućnost ažurnog razvođenja arhivske građe usled manjka kadrovskog kapaciteta i prenatrpanost zahtjeva.	Operativni	2	2	4	Niska	Uredba o kancelarijskom poslovanju	Kadrovsko i finansijsko planiranje zapošljavanja.	Službenici Kancelarije za opšte poslove	Kontinuirano
6.	Neblagovremeno i neadekvatno dostavljanje informacija u okviru Ministarstva, službeniku za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, što ima za posljedicu kašnjenje u donošenju rješenja i manjkavost istih, zbog pogrešnih, nedovoljnih i nepotpunih informacija	Unutrašnji	3	3	9	Srednja	Zakon o slobodnom pristupu informacijama ("Službeni list Crne Gore", br. 44/12, 30/17 i 66/25) Zakon o upravnom postupku ("Službeni list CG", br. 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17)	Organizovanje sastanka u cilju ukazivanja na postojeće problem, da bi došlo do bolje saradnje i komunikacije službenika na nivou Ministarstva	Sekretar Rukovodilac službe Službenik/ca za Slobodan pristup informacijama	Kontinuirano
7.	Nedovoljan broj službenika za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, što ima za posljedicu veliki broj neriješenih predmeta.	Unutrašnji	5	4	20	Visoka	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	Izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, radi povećanja broja službenika za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama.	Ministar Sekretar Ministarstva	I –IV Q



**Crna Gora**  
**Ministarstvo socijalnog staranja,**  
**brige o porodici i demografije**

Adresa: Eko-efikasna zgrada,  
Cetinjski put bb  
81000 Podgorica Crna Gora  
www.gov.me/mssd

8.	Greške pri izradi akata o pravima i obavezama zaposlenih	Pravni/ reputacioni	3	2	6	Niska	Kontrola akata od strane rukovodioca i praćenje propisa	Uvođenje internih kontrolnih lista (check-lists) za usklađenost sa Zakonom o radu.	Sekretar ministarstva Načelnica Službe	Kontinuirano
----	----------------------------------------------------------	------------------------	---	---	---	-------	---------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	--------------

Broj: 17-011/26-2922/4



**MINISTAR**  
**Damir Gutić**