



# Registar rizika

MINISTARSTVA UNUTRAŠNJIH POSLOVA

Podgorica, septembar 2021. godine

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

Cilj upravljanja rizicima jeste da se smanji obim neizvjesnosti koje bi mogle biti prijetnja poslovnoj uspješnosti subjekata. Upravljanje rizicima je alat koji rukovodstvu pomaže da predvidi izmijenjene okolnosti i da na njih reaguje blagovremeno.

Upravljanje rizicima omogućava da se:

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

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

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

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

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

Služba za finansijske, opšte i pomoćne poslove  
Biro za finansijske i računovodstvene poslove  
**Obrazac registra rizika**

01 Broj. 040/11-21630/3

Podgorica, 08.11.2021. godine

Red. br	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Neadekvatno popunjen putni nalog za službena putovanja u zemlji i inostranstvu	Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru	2	2	4	Svi službenici Ministarstva su upoznati sa Uredbom o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru	Načelnik Službe za finansijske, opšte i pomoćne poslove	Tri dana za putne naloge u zemlji, sedam dana za putne naloge u inostranstvu
2.	Pogrešan unos podataka u redovne evidencije	Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru	4	2	8	Službenici koji rade na obračunu zarada u Biro-u za finansijske i računovodstvene poslove unose tačne i proverene podatke	Šef Biro-a za finansijske i računovodstvene poslove	Od 01-23. u mjesecu za tekući mjesec
3.	Kašnjenje predloga budžeta od organizacionih jedinica	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti	4	3	12	Rukovodioci organizacionih jedinica u Ministarstvu blagovremeno dostavljaju predloge budžeta	- Načelnik Službe za finansijske, opšte i pomoćne poslove - Rukovodioci organizacionih jedinica	Predlog finansijskog plana i akt o određivanju predstavnika nadležni organ nezavisnog regulatornog tijela dostavlja Ministarstvu finansija do 30. septembra tekuće godine
4.	Neispravna faktura (ne odgovaraju svi podaci na fakturi)	Zakon o računovodstvu u javnom sektoru	3	4	12	Samostalni referenti u Biro-u za finansijske i računovodstvene poslove proveravaju tačnost i ispravnost podataka na fakturama	Šef Biro-a za finansijske i računovodstvene poslove	Vraća se faktura odmah po prijemu uz dopis Biro-u za javne nabavke

Rang rizika:  
15-25 visok  
6-14 srednji  
1-5 nizak

Ministar  
mr. Sergej Sekulović



Služba za finansijske i opšte poslove  
 Biro za kancelarijske poslove i arhivsku djelatnost  
 Obrazac registra rizika

01 Broj: 040/21-21630/3

Datuma: 08. 11. 2021. godine

Red. br	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Pogrešno klasifikovanje i raspoređivanje akata	- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave -Upustvo za sprovođenje uredbe -Zakon o elektronskoj upravi	2	2	4	Adekvatna klasifikacija i raspoređivanje akata	- Službenici pisarnice	Dnevna ažurnost
2.	Neblagovremeno otpremanje akata iz arhive pisarnice	- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave -Upustvo za sprovođenje uredbe -Zakon o elektronskoj upravi	4	3	12	Obezbediti blagovremeno otpremanje akata iz pisarnice	-Šef biroa za kancelarijske poslove i arhivsku građu - Službenici biroa za kancelarijske poslove i arhivsku djelatnost	Dnevna ažurnost
3.	Otpremanje nekompletnih pošiljki	- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa	3	3	9	Obezbediti da pošiljke sadrže svu nophodnu dokumentaciju	- Službenici biroa za kancelarijske poslove i arhivsku	Dnevna ažurnost





01 Broj: 070/21-24630/3

Podgorica, 08. 11. godine

Služba za finansijske, opšte i pomoćne poslove  
Biro za javne nabavke**Obrazac registra rizika**

Red. br	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Nerealno planiranje javnih nabavki	Plan javnih nabavki	5	1	5	Plan javnih nabavki se izrađuje na osnovu realnih potreba i raspoloživih finansijskih sredstava	Ministar Rukovodioci organizacionih jedinica Službenik za javne nabavke	01. februar tekuće godine
2.	Pokretanje postupka javne nabavke za robu, usluge ili radove koji nije predviđen Planom javnih nabavki	Plan javnih nabavki	5	5	25	Zahtjev za pokretanje postupka javnih nabavki koji je u skladu sa Planom javnih nabavki	Ministar Rukovodioci organizacionih jedinica Službenik za javne nabavke	01. februar tekuće godine
3.	Nedovoljno kompetentni zaposleni u Birou za javne nabavke	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Ministarstvu	5	3	15	Službenici Biroa redovno pohađaju seminare i radionice iz oblasti javnih nabavki	Načelnik Službe za finansijske, opšte i pomoćne poslove Šef Biroa za javne nabavke	kvartalno
4.	Nepotpuna i neadekvatna dokumentacija	Zakon o javnim nabavkama	5	3	15	Potpuna i adekvatna	Komisija za	do 90 dana

	naručioća i ponuđača					dokumentacija naručioća i ponuđača	sprovođenje postupka javne nabavke	
5.	Primljene robe, usluge ili radovi ne odgovaraju po količini i kvalitetu	Zakon o javnim nabavkama	5	4	20	Prilikom prijema predmeta nabavke, vrši se provjera količine i kvaliteta primljene robe, izvršenih radova i usluga	Stručno lice organizacione jedinice koja je inicijator predmetne nabavke	do 15 dana



Rang rizika:  
15-25 visok  
6-14 srednji  
1-5 nizak

01 Broj: 010/21-21630/3  
 Podgorica, 08. 11. 2021. godine

Služba za kadrovske i pravne poslove  
 Biro za kadrovske poslove

**Obrazac registra rizika**

Red. br	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Neusvajanje Kadrovske plana onemogućilo bi nova zapošljavanja	Kadrovski plan	5	2	10	Blagovremeno usvajanje Kadrovske plana i preduzimanje odgovarajućih aktivnosti kako bi se blagovremeno usvojio kadrovski plan	-Ministar -Rukovodioci organizacionih jedinica	Nakon stupanja na snagu novog Pravilnika
2.	Neblagovremeno popunjavanje radnog mjesta zbog žalbe kandidata na odluku o izboru kandidata koji je primljen	Zapošljavanje	5	4	20	Poštovanje zakonskih propisa pri procesu zapošljavanja	-Ministar -Rukovodioci organizacionih jedinica	U zavisnosti od potrebe za popunu radnog mjesta, 20 dana od dana podnošenja žalbe i prijema rješenja Komisije za žalbe
3.	Neblagovremeno ocenjivanje slušbenika	Ocjena	5	3	15	Poštovanje Zakonskog roka pri ocenjivanju slušbenika	-Ministar -Rukovodioci organizacionih jedinica -Odlazeći rukovodilac	Do 31. januara naredne godine za kalendarsku godinu

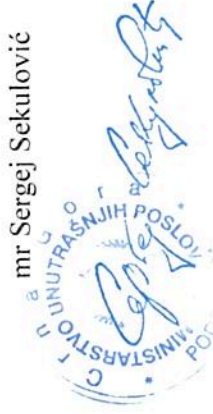


4.	Nedekvatno raspoređivanje službenika	Raspoređivanje	5	4	20	Poštovanje Pravilnika pri raspoređivanju službenika	-Ministar -lice koje on ovlasti	Shodno predlozima i Pravilniku
5.	Nedavanje saglasnosti rukovodioca za prelazak službenika iz jedne organizacione jedinice u drugu	Raspoređivanje	4	5	20	Blagovremeno davanje saglasnosti rukovodioca za prelazak službenika iz jedne organizacione jedinice u drugu	-Rukovodilac organizacione jedinice	Shodno predlozima i Pravilniku

Rang rizika:  
15-25 visok  
6-14 srednji  
1-5 nizak

Ministar

mr Sergej Sekulović



01 Broj: 070/21-21630/3

Godina: 02. 11. 2021. godine

Direktorat za normativne poslove i razvoj policije  
 Direkcija za ljudske resurse, obuke i stručno usavršavanje  
 Odsjek za ljudske resurse, obuke i stručno usavršavanje državnih službenika i namještenika  
 Odsjek za ljudske resurse, obuke i stručno usavršavanje policijskih službenika  
**Obrazac registra rizika**

Red. br	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Nedekavtno određivanje ciljnih grupa koje bi trebalo da pohađaju obuke	Plan obuka	2	2	4	Adekvatno određivanje ciljnih grupa od lica koje definišu potrebe za obukama i cillevima obuka	- Rukovodioci organizacionih jedinica - generalni direktor direktorata - načelnik direkcije za obuke - šefovi odsjeka	Do donošenja plana obuka za tekuću godinu – do 20 oktobra tekuće godine za sledeću
2.	Plan obuka nije u skladu sa strategijama Ministarstva	Plan obuka Strategija ministarstva	2	3	6	Obezbediti da plan obuka prati strategiju Ministarstva	- Rukovodioci organizacionih jedinica - generalni direktor direktorata - načelnik direkcije za obuke - šefovi odsjeka	Do donošenja plana obuka za tekuću godinu – do 20 oktobra tekuće godine za sledeću

Rang rizika:  
 15-25 visok  
 6-14 srednji  
 1-5 nizak

Ministar  
 Srdan Sekulović