



Crna Gora
Uprava za inspekcijske poslove

Adresa: Oktobarske revolucije, br.130
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 234 421
fax: +382 234 406
www.uip.gov.me

Br: 0703-745/24-1978

Podgorica: 05.04. 2024.godine

REGISTAR RIZIKA

Uprave za inspekcijske poslove za 2024.godinu

Podgorica, april 2024.godine

Uvod

Saglasno članu 14 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 75/18), 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.

Shodno članu 5 stav 1 tačka 3 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, rizik je definisan kao mogućnost nastupanja događaja koji može negativno uticati na ostvarivanje postavljenih ciljeva subjekta.

Kako bi se smanjio obim neizvjesnosti koje bi mogle biti prijetnja poslovnoj uspješnosti subjekta u javnom sektoru, neophodno je upravljati rizicima.

Prednosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima su:

- 1) bolje odlučivanje i efikasnije poslovanje,
- 2) bolje predviđanje resursa i njihova optimizacija,
- 3) blagovremeno reagovanje na izmijenjene okolnosti,
- 4) unutrašnje kontrole i resursi se usmjeravaju prema ključnim područjima poslovanja i rizicima koji su sa njima povezani,
- 5) smanjuju se "šokovi" i iznenađenja,
- 6) smanjuju se pritužbe/žalbe i manje se vremena koristi za "gašenje požara",
- 7) pružaju se kvalitetnije usluge, jer je akcenat na sprječavanju, a ne na otkrivanju problema.

S tim u vezi, a u skladu sa članom 7 i 14 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 75/18) i Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora (četvrto izdanje, decembar 2018.godine), uspostavljen je **Registar rizika Uprave za inspeksijske poslove za 2024.godinu.**

Za ostvarivanje poslovnih ciljeva subjekta i uspostavljanje i razvoj unutrašnje kontrole u subjektu, u skladu sa ovim zakonom odgovoran je rukovodilac subjekta (*starješina Uprave*). Rukovodilac subjekta (*starješina Uprave*) odnosno rukovodilac organizacione jedinice (*lice koje obavlja poslove visoko rukovodnog i ekspertske rukovodnog kadra*) dužan je da ciljeve iz svoje nadležnosti ostvaruje upravljanjem sredstvima na pravilan, ekonomičan, efikasan i efektivan način. Takođe, rukovodilac subjekta (*starješina uprave*) odgovoran je i za identifikaciju, procjenu i upravljanje rizicima koji mogu ugroziti ostvarivanje ciljeva subjekta, kao i za uvođenje odgovarajućih kontrola za upravljanje rizicima. Rukovodilac subjekta, rukovodilac organizacione jedinice i lice na koje su prenijeta ovlašćenja i odgovornosti, u skladu sa ovim zakonom za vršenje poslova iz svoje nadležnosti odgovara organu koji ga je postavio ili imenovao, odnosno licu koje mu je prenijelo ovlašćenja i odgovornosti.

Radi realizacije poslovnih ciljeva iz nadležnosti subjekta, pojedine poslove i zadatke finansijskog upravljanja i unutrašnjih kontrola, rukovodilac subjekta može rješenjem prenijeti na rukovodioce organizacionih jedinica ili druge zaposlene u subjektu. Prenosjenjem ovlašćenja, ne isključuje se odgovornost rukovodioca subjekta.

Shodno Zakonu o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, utvrđena je odgovornost rukovodioca organizacione jedinice, odnosno da je dužan za:

- 1) utvrđivanje poslovnih ciljeva subjekta kojim rukovodi, a koji doprinose ostvarivanju misije subjekta;
- 2) izradu i sprovođenje strateških i drugih planova, kao i programa za ostvarenje poslovnih ciljeva subjekta;
- 3) sprovođenje i razvoj sistema upravljanja i kontrola;
- 4) uspostavljanje unutrašnje organizacije u subjektu, sa jasno utvrđenim ovlašćenjima i odgovornostima svih rukovodilaca koji upravljaju sredstvima;
- 5) identifikaciju, procjenu i upravljanje rizicima u subjektu;
- 6) uspostavljanje unutrašnjih kontrola utvrđivanjem internih pravila i procedura i sprovođenje kontrola, u skladu sa ovim zakonom;
- 7) sistem izvještavanja u skladu sa prenetim ovlašćenjima i odgovornostima, u cilju praćenja ostvarenih rezultata i utroška dodijeljenih finansijskih sredstava;
- 8) saradnju sa organima i organizacijama iz upravne oblasti za koju je subjekat nadležan, uključujući i sistem izvještavanja o ostvarenim rezultatima i uspostavljenim unutrašnjim kontrolama;
- 9) praćenje i procjenu efektivnosti kontrola,
- 10) da odredi lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola.

Upravljanje i kontrola zasnivaju se na primjeni sljedećih elemenata, i to:

- 1) kontrolnom okruženju;
- 2) upravljanju rizicima;
- 3) kontrolnim aktivnostima;
- 4) sistemu informacija i komunikacija;
- 5) praćenju i procjeni sistema upravljanja i kontrola.

Rješenjem broj:01-745/22-5088 od 11.11.2022. godine, određeno je lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima na nivou subjekta. Lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima na nivou subjekta, koje treba da:

-upozna ostale rukovodioce o potrebi uspostavljanja procesa upravljanja rizikom u Upravi za inspeksijske poslove,

-podstiče kulturu upravljanja rizicima i pomaže rukovodiocima u efektivnom upravljanju rizicima, jačanjem svijesti rukovodioca o značaju upravljanja rizicima,

-u saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica započne aktivnosti na uvođenju procesa upravljanja rizicima i odredi rokove za pojedine aktivnosti,

-pripremi izvještaj o upravljanju rizicima u Upravi za inspeksijske poslove.

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

Rješenjem broj:0701-745/22-5169/2 od 22.02.2024.godine, određeno je lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola u Upravi za inspeksijske poslove.

Lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unaprijeđenju upravljanja i kontrola obavlja poslove koji se odnose na :

- pripremu i praćenje sprovođenja plana za uspostavljanje finansijskog upravljanja i kontrola;
- koordiniranje aktivnosti za uspostavljanje i razvoj finansijskog upravljanja i kontrola;
- pomoć rukovodiocu subjekta u razvoju i utvrđivanju strategije upravljanja rizicima;
- pripremu i praćenje sprovođenja plana za otklanjanje nedostataka unutrašnjih kontrola;
- pripremu godišnjeg izvještaja o finansijskom upravljanju i kontrolama;
- izvještavanje rukovodioca subjekta o stanju i razvoju finansijskog upravljanja i kontrola;
- saradnju sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija.

Rizici se procjenjuju uzimajući u obzir uticaj neželjenog događaja na cilj i vjerovatnoću nastanka neželjenog događaja, dok se uticaj definiše kao procjena posljedica u slučaju nastanka određenog neželjenog događaja. To može biti i neka vrsta štete ili propuštene prilike.

Mjerenja uticaja rizika rangira se na sljedeći način:

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

Vjerovatnoća je procjena mogućnosti nastanka određenog događaja (uključujući i razmatranje učestalosti sa kojom do tog ishoda može da dođe).

Mjerenja vjerovatnoće rizika rangira se na sljedeći način:

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

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

Rangiranje rizika je potrebno kako bi se utvrdili prioriteti, odnosno najznačajniji rizici kojima treba upravljati. Rangiranje rizika je rezultat množenja ocjena uticaja i vjerovatnoće nastanka identifikovanog rizika.

Rangiranje rizika najčešće se prikazuje pomoću matrice u kojoj se unose uticaj i vjerovatnoća, a koja je data u nastavku:

	5	5	10			
	4	4	8	12		
	3	3	6	9	12	
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

Podaci koji su prikazani u prethodno prikazanoj matrici, ukazuju na oblasti koje se smatraju visokim, srednjim i malim rizikom u odnosu na koje se određuju prioriteti.

Primjer rangiranja rizika:

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

Mjere koje će se preduzeti u vezi sa postupanjem po rizicima prvenstveno zavise od vrste i utvrđenih uzroka rizika. Odluku o reagovanju na rizik donose rukovodioci.

Imajući u vidu navedeno, za potrebe formiranja Registra rizika Uprave za inspekcijske poslove, rukovodiocima/iteljkama organizacionih jedinica, upućeno je obavještenje o potrebi i načinu uspostavljanja registra rizika o potrebi uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima, kreiranja i popunjavanja obrasca Registra rizika za organizacionu jedinicu kojom rukovode, kao i u tom cilju, o potrebi upoznavanja sa **Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora.**

S tim u vezi, a nakon što su dostavljene povratne informacije od strane rukovodilaca/iteljki, po dobijenom odobrenju direktorice Uprave za inspekcijske poslove, rizici su unijeti u tabelu Registar rizika, shodno čemu je uspostavljen Registar rizika Uprave za inspekcijske poslove za 2024.godinu (*tabele u nastavku*).

Ažuriranje registra rizika Uprave za inspekcijske poslove vršiće se jednom godišnje (*ili češće ukoliko situacija zahtijeva*) u roku koji se za to prethodno odredi, a sa kojim će blagovremeno biti upoznati rukovodioci/iteljke organizacionih jedinica ove Uprave.

Svi izrazi koji se u ovom registru rizika koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Ažuriranje Registra rizika u 2024.godini

- Shodno Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora (četvrtro izdanje, 2018.godina) i člana 8 Procedure o identifikovanju, mjerenju, procjeni i upravljanju rizicima br.0703-745/22-5650 od 09.12.2022.godine u Upravi za inspekcijske poslove izvršeno je ažuriranje Registra rizika za 2024.godinu. Naime, Ana Vujošević, direktorica Uprave za inspekcijske poslove je uputila dopis br.0703-745/22-6144/16 od 19.03.2024.godine rukovodicima/iteljkama organizacionih jedinica Sektora, Odsjeka i Službi, vezano za obavezu ažuriranja Registra rizika za 2024.godinu. Shodno navedenom, od strane rukovodilaca/iteljki organizacionih jedinica dostavljena je povratna informacija da nije došlo do promjena u vezi rizika ili su bile promjene koje su konstatovane kroz ažuriran Registar rizika za 2024.godinu.

IDENTIFIKOVANI RIZICI U SEKTORU ZA ZAŠTITU TRŽIŠTA I EKONOMIJE, IGRE NA SREĆU I JAVNE NABAVKE

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: ODSJEK ZA TRŽIŠNU INSPEKCIJU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za tržišnu inspekciju.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje .

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Neadekvatno sprovođenje važećih i novodonešenih zakonskih i drugih akata	Operativni, Zakonodavni	3	3	9-srednji rizik	Nedeljno, mjesečno i godišnje izvještavanje	Donijeti Plan stručnog usavršavanja inspektora; Kontrola rada inspektora kroz informacijski sistem; uvid u spise predmeta, itd.	Šef Kancelarije za praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijanskog nadzora; Šef Kancelarije za ljudske resurse; Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Mogućnost povećanja sive ekonomije usljed neadekvatnog pravnog okvira za vršenje inspekcijanskog nadzora	Zakonodavni	3	4	12-srednji rizik	Uvid u informacijski sistem; Sprovođenje plana rada	Inicirati izmjene zakona kojim se omogućava efikasnije sprovođenje inspekcijanskog nadzora (Zakon o inspekcijanskom nadzoru)	Šef Kancelarije za praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijanskog nadzora; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

3.	Mogućnost poništavanja rješenja inspektora od strane drugostepenog organa, usljed neadekvatne primjene upravnog postupka	Zakonodavni	3	3	9-srednji rizik	Zakon o upravnom postupku; Uvid u izvještaje inspektora po odluci drugostepenog organa	Organizovanje edukacije inspektora o vođenju upravnog postupka	Šef Kancelarije za ljudske resurse, u vezi edukacije inspektora o vođenju upravnog postupka;	Kontinuirano
4.	Mogućnost gubljenja sudskog spora usljed neblagovremenog ulaganja žalbe	Zakonodavni	3	4	12-srednji rizik	Uvid u odluke suda	Blagovremeno ulaganje žalbe na odluke suda u cilju obezbjeđivanja efektivnosti inspekcijuskog nadzora i zaštite javnog interesa	Šef Kancelarije za zastupanje u oblasti inspekcijuskog nadzora; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
5.	Neadekvatni kadrovski kapaciteti za sjevernu i južnu područnu jedinicu	Operativni	3	4	12-srednji rizik	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za inspekcijske poslove	Popuna slobodnih radnih mjesta; Sprovođenje javnog i internog oglašavanja za slobodna radna mjesta; Planiranje povećanja radnih mjesta gdje je to potrebno	Direktor; Šef Kancelarije za ljudske resurse; Glavni inspektor;	Kontinuirano

6.	Donošenje odluka pod ekstremnim uticajem, suprotno javnim interesima zbog nepostojanja jasnih propisa	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Zakon o sprečavanju korupcije; Interne procedure o postupanju u radu.	Puna transparentnost u postupcima odlučivanja iz nadležnosti inspekcije	Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
7.	Nedovoljna informisanost javnog mnjenja o radu i postignutim rezultatima inspekcije	Informacije i komunikacije	3	4	12-srednji rizik	Web sajt IT platforme	Obezbijediti ažurnost web sajtova; Pripremati saopštenje za javnost	PR Uprave; Glavni inspektor;	Kontinuirano
8.	Neadekvatna i neblagovremena nabavka tehničke opremljenosti za rad inspektora	Zaštita ljudi/ imovine i drugih resursa	3	3	9-srednji rizik	Uvid u postojeću tehničku opremljenost	Kontinuirano obnavljanje postojeće opreme	Direktor; Pomoćnik direktora; Šef Kanancelarije za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspeksijskih informacionih sistema;	Kontinuirano

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: ODSJEK ZA TURISTIČKU INSPEKCIJU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za turističku inspekciju.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Otežano funkcionisanje Odsjeka za turističku inspekciju zbog malog broja izvršilaca u pojedinim opštinama	Operativni Zakonodavni	1	2	2- nizak rizik	Kontrola od strane neposrednog rukovodioca, sektorskog pomoćnika, starješine organa	Popunjavanje slobodnih radnih mjesta	Direktor;	Kontinuirano
2.	Nepostizanje svrhe nadzora u oblasti kontrole upotrebe duvanskih proizvoda u zatvorenom prostoru	Operativni Zakonodavni	4	3	12- srednji rizik	Zakon o ograničavanju upotrebe duvanskih proizvoda	Izmjene zakonskih normi	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni turistički inspektor; Turistički inspektori;	2024.-2025.

3.	Konstantno povećanje troškova života (inflacija), ako ne bude praćeno poboljšanjem uslova rada inspektora, može dovesti do njihove podložnosti korupciji i nesavjesnom i nemarnom obavljanju radnih zadataka	Operativni Finansijski	3	3	9-srednji rizik	Zakon o zaradama u javnom sektoru; Zakon o državnim službenicima i namještenicima (odredbe o disciplinskoj odgovornosti); Etički kodeks službenika i namještenika UIP ;	Uputiti zahtjev za povećanje koeficijenta za inspektore kroz izmjenu zakona; Poboljšati prostorne i materijalne uslove za rad; Organizovati obuke u vezi etičkih standarda ponašanja inspektora i antikorupcije	Direktor; Rukovodilac;	Kontinuirano
4.	Otežano funkcionisanje zbog vozila. Opremiti inspektore službenim vozilima	Operativni	2	2	4–nizak rizik	Godišnji plan Budžet	Preraspodjela vozila / povećan broj vozila	Direktor;	2024.

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: ODSJEK ZA INSPEKCIJU RADA

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju rada.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Inflacija i konstantno povećanje troškova života, ako ne bude praćeno poboljšanjem uslova rada inspektora, može dovesti do njihove podložnosti korupciji i nesavjesnom i nemarnom obavljanje radnih zadataka	Operativni Finansijski	4	3	12- srednji rizik	Zakon o zaradama u javnom sektoru; Zakon o državnim službenicima i namještenicima (odredbe o disciplinskoj odgovornosti); Etički kodeks službenika i namještenika UIP ;	Uputiti zahtjev za povećanje koeficijenta za inspektore kroz izmjenu zakona; Poboljšati prostorne i materijalne uslove za rad; Organizovati obuke u vezi etičkih standarda ponašanja inspektora i antikorupcije;	Direktor; Rukovodilac;	Kontinuirano

2.	Nepovoljni uslovi rada mogu prouzrokovati nedovoljno interesovanje građana za prijavljivanje na oglase za slobodna radna mjesta inspektora, pogotovo u primorskim opštinama, što može znatno otežati organizovanje prosesa rada	Operativni Finansijski	4	3	12- srednji rizik	Angažovanje inspektora iz drugih opština radi ispomoći u opštinama gdje postoji veći obim posla.	Obezbijediti veće zarade i bolje uslove rada inspektora; Javno promovisati jednake mogućnosti i zakonit postupak zapošljavanja na radno mjesto inspektora;	Direktor; Rukovodilac;	Kontinuirano
3.	Izmjene zakonskih odredbi u pogledu nadležnosti inspekcije rada mogu dovesti do naglog povećanja obima posla što bi prouzrokovalo zastoje u rješavanju predmeta	Zakonodavni	4	2	8-srednji rizik	Član 4 st. 2 i st. 3 Zakona o inspekcijском nadzoru	Obezbijediti efikasan mehanizam brzog zapošljavanja novih inspektora; Obezbijediti blagovremene odluke iz oblasti radnih odnosa za državne službenike i namještenike UIP-a i inspektore iz drugih inspekcija koji bi bili spremni da po ovlašćenu starješine UIP vrše inspekcijски nadzor u inspekciji rada;	Direktor; Rukovodilac;	Kontinuirano

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: ODSJEK ZA INSPEKCIJU ZAŠTITE I ZDRAVLJA NA RADU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju zaštite i zdravlja na radu.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj inspektora za obavljanje planiranih aktivnosti	Operativni	4	3	12-srednji rizik	Plan rada inspekcije; Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;	Povećanje broja inspektora; Kadrovski plan;	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Nedovoljna tehnička opremljenost za obavljanje inspeksijskih nadzora	Finansijski	4	3	12-srednji rizik	Planiranje budžeta	Potrebno obezbijediti adekvatnu tehničku opremljenost za rad inspektora	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: ODSJEK ZA INSPEKCIJU ZA IGRE NA SREĆU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju za igre na sreću.
- **Posebni cilj:** Obezbjediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Neadekvatna i u mnogome prevaziđena zakonska regulativa u oblasti igara na sreću, je u velikoj mjeri limitirajući faktor za ostvarivanje zacrtanih ciljeva i planova. Iz godine u u godinu se obećava da će se donijeti novi Zakon o igrama na sreću, međutim to još uvijek nije	Zakonodavni	3	3	9-srednji rizik	Zakon o igrama na sreću	Dodatnim naporima prevazilaziti nastale probleme i insistirati da se novi zakonski propisi donesu u što kraćem roku.	Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Obuka inspektora	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Plan obuka; Uprava za ljudske resurse	Učestvovanje inspektora na obukama u cilju unaprjeđenja znanja	Direktor; Pomoćnik direktorice; Glavni inspektor;	Kontinuirano

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: ODSJEK ZA INSPEKCIJU ZA JAVNE NABAVKE

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju za javne nabavke.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljno stručno usavršavanje zaposlenih	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Plan obuka Uprave za ljudske resurse i druge domaće i međunarodne obuke	Sprovođenje niza obuka u cilju unapređenja znanja inspektora zbog različitih predmeta kontrole	Direktor; Šef Kancelarije za ljudske resurse;	Kontinuirano
2.	Nemogućnost sprovođenja kontrola	Operativni	2	3	6-srednji rizik	Zapisnici se ne sačinjavaju na adekvatan i standardizovan način	Kontrole aktivnosti sačinjavanja zapisnika; Sprovođenje kontrola putem ček lista	Glavni inspektor; Inspektori;	Kontinuirano
3.	Nemogućnost izvršavanja planiranih inspekcijskih nadzora	Operativni Finansijski	4	3	12-srednji rizik	Plan rada inspekcije; Budžet	Opremiti inspektore službenim vozilima	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

NAZIV ORGANIZACIONE JEDINICE: ODSJEK ZA METROLOŠKU INSPEKCIJU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za metrološku inspekciju.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj inspektora za vršenje inspeksijskog nadzora	Finansijski	1	2	2-nizak rizik	Interni akti	Zapošljavanje jednog inspektora	Direktor;	Kontinuirano
2.	Obuka zaposlenih	Operativni	2	2	4 - nizak rizik	Plan obuka Uprave za ljudske resurse i druge obuke	Učestvovanje službenika na obukama u cilju unapređenja znanja	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
3.	Sprovođenje kontrola; Neadekvatna i neusklađena zakonska regulativa	Zakonodavni	1	2	2-nizak rizik	Nije usklađena zakonska regulativa	Reagovanje sprovođenje kontrola u skladu sa Zakonom o inspeksijskom nadzoru i drugim pravnim aktima; Inicijativa za izmjenu i dopunu zakona o metrologiji i zakona o kontroli predmeta od dragocjenih metala	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor, svi inspektori;	Kontinuirano

4.	Nedovoljna tehnička opremljenost (prenosne opreme za kontrolu mjernih uređaja na terenu)	Finansijski	1	2	2-nizak rizik	Neadekvatno planiranje i sprovođenje kontrola usled nedostatka odgovarajuće opreme za kontrolu na terenu; Budžet	Nabavka nove i nedostajuće opreme za kontrolu mjernih uređaja na terenu	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
----	--	-------------	---	---	---------------	---	---	---	--------------

IDENTIFIKOVANI RIZICI U SEKTORU ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, BEZBJEDNOST I ZDRAVLJA LJUDI I ZAŠTITU DRŽAVNIH RESURSA

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA ZDRAVSTVENO – SANITARNU INSPEKCIJU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za zdravstveno-sanitarnu inspekciju.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nesavjestan i nestručan rad; Neblagovremeno i neažurno obavljanje radnih obaveza	Operativni	5	2	10-srednji rizik	Zakonski i podzakonski akti; Interna procedura Uprave;	Redovno praćenje izvršavanja radnih obaveza; Redovna analiza izvještaja inspektora; Edukacija; Praćenje prijava i prigovora građana;	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Nemogućnost sprovođenja kontrola	Operativni	2	3	6-srednji rizik	Zapisnici se ne sačinjavaju na adekvatan način	Kontrole aktivnosti sačinjavanja zapisnika; Sprovođenje kontrola putem ček lista	Glavni inspektor; Inspektori;	Kontinuirano

3.	Nedovoljan broj inspektora	Operativni	5	2	10-srednji rizik	Plan rada, redovne kontrole i kontrole po inicijativama	Zapošljavanje novih inspektora	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
4.	Nedostatak službenih vozila	Finansijski	4	1	4-nizak rizik	Plan rada, redovne kontrole i kontrole po inicijativama	Opremiti inspektore službenim vozilima	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
5.	Usklađenost, jasnoća i primjenjivost zakonske regulative	Zakonodavni	5	2	10-srednji rizik	Zakonski propisi	Inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i podzakonskih akata	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
6.	Neovoljno stručno usavršavanje zaposlenih	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Plan obuka Uprave za ljudske resurse i druge međunarodne obuke	Sprovođenje niza obuka u cilju unapređenja znanja inspektora	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA INSPEKCIJU ŠUMARSTVA, LOVSTVA I ZAŠTITE BILJA

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju šumarstva, lovstva i zaštite bilja.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljna opremljenost inspektora za vršenje inspeksijskog nadzora (nedostatak vozila, goriva)	Operativni	4	3	12- srednji rizik	Postojeći Zakon o budžetu kojim su ograničena sredstva za nabavku opreme za inspektore	Planiranje sredstava, za nabavku opreme koja je potrebna za obavljanje nadzora u specifičnim uslovima i potrebe transporta diviljači.	Pomoćnik direktora; Glavni inspektor; Načelnik Službe za finansije i javne nabavke;	Kontinuirano
2.	Nedovoljan broj inspektora za vršenja inspeksijskih nadzora	Operativni	4	2	8- srednji rizik	Kadrovska politika	Povećanje broja inspektora	Pomoćnik direktora; Glavni inspektor; Načelnik Službe za opšte poslove i ljudske resurse;	Kontinuirano u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima i Kadrovskim planom
3.	Neujednačeno postupanje inspektora u vršenju inspeksijskog nadzora	Zakonodavni	4	2	8-srednji rizik	Plan kontrola inspeksijskog nadzora	Kontrolne aktivnosti realizacije Plana inspeksijskih nadzora	Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA EKOLOŠKU INSPEKCIJU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za ekološku inspekciju.
- **Posebni cilj:** Obezbjediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj inspektora (odlazak službenika zbog boljih uslova rada)	Operativni	4	5	20-visok rizik	Plan rada, redovne kontrole, kontrole po inicijativama	Zapošljavanje novih inspektora	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Usklađenost i jasnoća i primjenjivost zakonske regulative	Zakonodavni	4	5	20-visok rizik	Plan rada, redovne kontrole i kontrole po inicijativama	Inicijativa za izmjenu i dopunu zakona o podzakonskih akata i izrada operativnih planova	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
3.	Obuka zaposlenih	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Plan obuka Uprave za ljudske resurse i druge međunarodne obuke	Sprovođenje niza obuka u cilju unapređenja znanja inspektora zbog različitih predmeta kontrole i potreba za određenim specijalističkim znanjima	Direktor; Šef Kancelarije za ljudske resurse;	Kontinuirano
4.	Sprovođenje kontrola	Zakonodavni	2	3	6-srednji rizik	Zapisnici nisu sačinjeni na adekvatan i standardizovan način	Sprovođenje kontrola putem ček lista	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor, inspektori;	Kontinuirano

5.	Hakerski napad na jedinstveni informacijski sistem	Operativni	4	2	8-srednji rizik	Plan rada-redovne kontrole, kontrole po inicijativama	Čuvanje (arhiviranje) dokumentacije o svim nadzorima u Odsjeku	Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
----	--	------------	---	---	-----------------	---	--	---------------------------------------	--------------

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA INSPEKCIJU ZA VODE

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju za vode.
- **Posebni cilj:** Obezbjediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Loš materijalni položaj, neadekvatne zarade	Finansijski	5	2	10-srednji rizik	Zakonski i podzakonski akti	Uvećanje zarada inspektorima	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Neadekvatna i neusklađena zakonska regulativa	Zakonodavni	3	2	6-srednji rizik	Zakonski i podzakonski akti	Inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i podzakonskih akata	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
3.	Obuke zaposlenih	Operativni	4	1	4-nizak rizik	Plan obuka Uprave za ljudske resurse i druge domaće i međunarodne obuke	Sprovođenje niza obuka u cilju unapređenja znanja inspektora zbog različitih predmeta kontrole	Direktor; Šef Kancelarije za ljudske resurse;	Kontinuirano
4.	Sprovođenje kontrola	Zakonodavni	2	3	6-srednji rizik	Zapisnici nisu sačinjeni na adekvatan i standardizovan način	Vršenje kontrola putem ček lista	Glavni inspektor; Inspektori;	Kontinuirano

5.	Nedovoljna tehnička opremljenost	Finansijski	3	2	6-srednji rizik	Neadekvatno vršenje planiranih pregleda usled nedovoljne tehničke opremljenosti vozilima i računarima	Poboljšati uslove nabavkom vozila i računarske opreme	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor; Načelnik Službe za finansije i javne nabavke;	Kontinuirano
----	----------------------------------	-------------	---	---	-----------------	---	---	--	--------------

ORGANIZACIONA JEDINIČA: ODSJEK ZA INSPEKCIJU ZA GEODEZIJU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju za geodeziju.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj inspektora za obavljanje planiranih aktivnosti	Operativni	4	3	12-srednji rizik	Plan rada inspekcije	Povećanje broja inspektora Kadrovski plan	Direktor; Pomoćnik direktora;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA GEOLOŠKU, RUDARSKU I INSPEKCIJU ZA UGLJOVODONIKE

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za geološku, rudarsku i inspekciju za ugljovodonike.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj inspektora (u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta UIP nedostaje pet inspektora u Odsjeku za geološku rudarsku i inspekciju za ugljovodonike)	Operativni	4	2	8-srednji rizik	Plan rada, redovne kontrole, kontrole po inicijativama	Zapošljavanja novih inspektora	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Obuka zaposlenih (odnosi se prvenstveno na inspekciju za ugljovodonike)	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Plan obuka Uprave za ljudske resurse, Uprave za ugljovodonike i druge međunarodne obuke	Sprovođenje niza obuka u cilju unapređenja znanja inspektora i dobijanja određenih sertifikata za boravak na platformi	Rukovodni kadar Uprave za inspekcijske poslove;	Kontinuirano

3.	Hakerski napad na jedinstveni informacijski sistem	Informacije i komunikacije	5	3	15-visok rizik	Zbog nemogućnosti pristupa JIIS otežan je rad inspektora, a glavni inspektori nemaju uvid u rad inspektora	Čuvanje (arhiviranje) dokumentacije o svim nadzorima u Odsjeku za geološku, rudarsku i inspekciju za ugljovodonike	Šef Kancelarija za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspekcijjskih informacionih sistema;	Kontinuirano
4.	Spovođenje kontrola rada inspektora	Operativni	2	3	6-srednji rizik	Kontrola da li su zapisnici, rješenja i prekršajni nalozi donijeti u skladu sa zakonima	Sprovođenje kontrola putem uvida u JIIS	Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
5.	Usklađenost i jasnoća i primjenjivost zakonske regulative	Zakonodavni	4	5	20-visok rizik	Plan rada, redovne kontrole i kontrole po inicijativama	U toku je izrada Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o rudarstvu i Zakona o geološkim istraživanjima. Nakon usvajanja ovih zakona treba uraditi i podzakonske akte iz ovih oblasti. Takođe, možda treba inicirati i izmjenu Zakona o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika.	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA ELEKTROENERGETSKU INSPEKCIJU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za elektroenergetsku inspekciju.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj inspektora	Operativni	4	4	16-visok rizik	Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	Zapošljavanje novih inspektora	Direktor; Pomoćnik direktora;	Kontinuirano
2.	Zastarjeli pravilnici	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Tehnički propisi	Donošenje novih tehničkih propisa	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA TERMOENERGETSKU INSPEKCIJU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za termoenergetsku inspekciju.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj inspektora	Operativni	5	5	25-visok rizik	Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	Zapošljavanje novih inspektora	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Nepostojanje ili zastarjeli pravilnici	Operativni	4	5	20-visok rizik	Tehnički propisi	Pokretanje inicijative za donošenje novih tehničkih propisa	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

IDENTIFIKOVANI RIZICI U SEKTORU ZA ZAŠTITU DJELATNOSTI OD JAVNOG INTERESA

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA INSPEKCIJU ZA PROSVJETU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju za prosvjetu.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj inspektora	Operativni	4	2	8-srednji rizik	Plan rada; Redovne kontrole, po inicijativi	Adekvatno planiranje; Praćenje i izvještavanje o realizovanim projektima;	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Nedovoljan broj službenih vozila	Operativni	4	2	8-srednji rizik	Plan rada; Redovne kontrole, kontrole po inicijativi;	Adekvatno planiranje Praćenje i izvještavanje o realizovanim projektima;	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
3.	Hakerski napad na jedinstveni informacijski sistem	Operativni	4	2	8-srednji rizik	Plan rada; Redovne kontrole, kontrole po inicijativi;	Čuvanje (arhiviranje) dokumentacije o svim nadzorima u Odsjeku	Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA INSPEKCIJU ZA SPORT

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju za sport.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

R.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rang rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj inspektora	Operativni	2	2	4- nizak rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Plan rada: 1.Redovne kontrole, 2.Po inicijativi, 3.Kontrolni pregledi;	Preduzimaju se mjere u cilju smanjenja vjerovatnoće nastanka i/ili uticaja rizika; Adekvatno planiranje; Praćenje i izvještavanje o realizovanim aktivnostima; Preraspodjela posla između postojećeg kadra, kao i planiranje zapošljavanja novih izvršilaca;	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Nedovoljan broj sistematizovanih radnih mjesta i popunjenih radnih mjesta, zbog čega je moguće, u slučaju, odlaska službenika na drugo radno mjesto ili dužeg odsustva da	Operativni	2	2	4 - nizak rizik	Redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica.	Smanjivanje i ublažavanje rizika kroz model preuzimanja poslova od strane neposrednog rukovodioca - GI ili prerasporeda službenika iii zahtijevanja prijema novih	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

	dođe do nemogućnosti ostvarivanja planiranih aktivnosti ili do kašnjenja.						službenika.		
3.	Povećan obim posla može dovesti do prekomjernog opterećenja zaposlenih i odliva inspektora, što može imati za posljedicu kašnjenja u izvršavanju obaveza.	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Plan rada: 1.Redovne kontrole, 2.Po inicijativi, 3.Kontrolni pregledi;	Preduzimaju se mjere u cilju smanjenja vjerovatnoće nastanka i/ili uticaja rizika; Adekvatno planiranje; Praćenje i izvještavanje o realizovanim aktivnostima; Preraspodjela posla između postojećeg kadra, kao i planiranje zapošljavanja novih izvršilaca;	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
4.	Nedovoljan broj službenih vozila	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika;	Preduzimaju se mjere u cilju smanjenja vjerovatnoće nastanka i/ili uticaja rizika; Adekvatno planiranje; Praćenje i izvještavanje o realizovanim aktivnostima;	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

						Plan rada: 1.Redovne kontrole, 2.Po inicijativi, 3.Kontrolni pregledi.			
5.	Nedostatak adekvatne tehničke opreme i/ili dotrajala oprema koja se često kvari	Operativni	2	2	4 - nizak rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Plan rada: 1.Redovne kontrole, 2.Po inicijativi 3.Kontrolni pregledi	Preduzimaju se mjere u cilju smanjenja vjerovatnoće nastanka i/ili uticaja rizika; Adekvatno planiranje; Praćenje i izvještavanje o realizovanim aktivnostima.	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
6.	Hakerski napadi na JIS- jedinstveni informacijski sistem	Operativni	2	2	4-nizak rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Usvajanje i postupanje po	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	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

						internom aktu ili proceduri čija primjena utiče na ublažavanje rizika	podataka u skladu sa propisima. Čuvanje (arhiviranje) spisa predmeta o izvršenim inspekcijskim nadzorima i druge dokumentacije u odsjeku		
7.	Potencijalno uništenje informacija i kanala komuniciranja, gubitak podataka i evidencija	Operativni	2	2	4-nizak rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Usvajanje i postupanje po internom aktu ili proceduri čija primjena utiče na ublažavanje rizika	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 inspekcijskim nadzorima i druge dokumentacije u odsjeku	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

8.	Rizik od nedostupnosti i nefunkcionalnosti informacionog sistema	Operativni	2	2	4-nizak rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Usvajanje i postupanje po internom akti ili proceduri čija primjena utiče na ublažavanje rizika;	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 inspekcijским nadzorima i druge dokumentacije u odsjeku;	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
9.	Mogućnost narušavanja integriteta	Operativni/ Zakodavni	3	2	6-srednji rizik	Kako je navedeno u dokumentu Plan integriteta	Kako je navedeno u dokumentu Plan integriteta	Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA INSPEKCIJU ZA ZAŠTITU KULTURNIH DOBARA, KULTURNU BAŠTINU I ARHIVSKU DJELATNOST

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za zaštitu kulturnih dobara, kulturnu baštinu i arhivsku djelatnost.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Neujednačeno postupanje inspektora u vršenju inspekcijaskog nadzora	Operativni	1	4	4 –nizak rizik	Interni akt; Dodjeljivanje predmeta inspektorima na postupanje;	Kontinuirane rotacije inspektora	Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Nedovoljan broj inspektora	Finansijski	1	2	2-nizak rizik	Interni akti	Zapošljavanje novih inspektora	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
3.	Neadekvatna i neusklađena zakonska regulativa	Zakonodavni	3	2	6-srednji rizik	Zakonski i podzakonski akti	Inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i podzakonskih akata	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
4.	Narušavanje integriteta institucije	Reputacioni	1	1	1-nizak rizik	Etički kodeks državnih službenika i namještenika; Etički kodeks Uprave za inspekcijske poslove;	Donošenje godišnjeg objedinjenog plana rada Uprave (inspekcija i ostlih organizacionih jedinica)	Svi zaposleni;	Kontinuirano
5.	Neadekvatne zarade	Finansijski	1	1	1-nizak rizik	Zakonski i podzakonski akti; Godišnje ocjenjivanje rada zaposlenih;	Uvećanje zarada zaposlenima	Direktor; Pomoćnik direktora;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA INSPEKCIJU SOCIJALNE I DJEČJE ZAŠTITE

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju socijalne i dječje zaštite.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj inspektora	Operativni	2	1	2-nizak rizik	Plan rada; Redovni nadzori; Postupanje po inicijativama;	Sačinjavanje plana rada i sprovođenje istog; Izveštavanje o rezultatima i aktivnostima;	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
2.	Neadekvatno sprovođenje i prevaziđena rješenja i regulative važećih zakonskih propisa, prvenstveno na primjenu Zakona o povlasticama na putovanje lica sa invaliditetom	Operativni	5	4	20 visok rizik	Plan rada; Redovni nadzori; Postupanje po inicijativama;	Sačinjavanje plana rada i sprovođenje istog; Izveštavanje o rezultatima i aktivnostima; Izrada novog Zakona o povlasticama na putovanje lica sa invaliditetom	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
3.	Potencijalno uništenje informacija, gubitak podataka i evidencija	Operativni	2	1	2 -nizak rizik	Plan rada; Redovni nadzori; Postupanje po inicijativama;	Sačinjavanje plana rada i sprovođenje istog; Izveštavanje o rezultatima i aktivnostima;	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

4.	Povećan obim posla može dovesti do prekomjernog opterećenja zaposlenih i odliva inspektora	Operativni	2	1	1-nizak rizik	Plan rada; Redovni nadzori; Postupanje po inicijativama.	Sačinjavanje plana rada i sprovođenje istog; Izještavanje o rezultatima i aktivnostima;	Direktor,; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
5.	Obuke zaposlenih	Operativni	2	1	2-nizak rizik	Plan rada; Redovni nadzori; Postupanje po inicijativama;	Plan obuka Uprave za ljudske resurse i druge domaće i međunarodne obuke	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA INSPEKCIJU ZA STANOVANJE

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju za stanovanje.
- **Posebni cilj:** Obezbjediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

R.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rang rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj inspektora	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Plan rada -Redovne kontrole; -Po inicijativi;	Preduzimaju se mjere u cilju smanjenja vjerovatnoće nastanka i/ili uticaja rizika; Adekvatno planiranje; Praćenje i izvještavanje o realizovanim aktivnostima; Preraspodjela posla između postojećeg kadra, kao i planiranje zapošljavanja novih izvršilaca.	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

						-Kontrolni pregledi;			
2.	Nedovoljan broj sistematizovanih radnih mjesta i popunjenih radnih mjesta, zbog čega je moguće, u slučaju, odlaska službenika na drugo radno mjesto ili dužeg odsustva da dođe do nemogućnosti ostvarivanja planiranih aktivnosti i do kašnjenja.	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica.	Smanjivanje i ublažavanje rizika kroz model preuzimanja poslova od strane neposrednog rukovodioca - GI iii prerasporeda službenika ili zahtijevanja prijema novih službenika.	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
3.	Povećan obim posla može dovesti do prekomjernog opterećenja zaposlenih i odliva inspektora, što može imati za posljedicu kašnjenja u izvršavanju obaveza.	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Plan rada -Redovne kontrole, Po inicijativi,	Preduzimaju se mjere u cilju smanjenja vjerovatnoće nastanka i/ili uticaja rizika; Adekvatno planiranje; Praćenje i izvještavanje o realizovanim aktivnostima; Preraspodjela posla između postojećeg kadra, kao i planiranje zapošljavanja	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

						-Kontrolni pregledi.	novih izvršilaca;		
4.	Nedovoljan broj službenih vozila i/ili stara vozila koja su nebezbedna za vožnju u svim vremenskim uslovima ili se često kvare	Operativni	3	3	9-srednji rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika. Plan rada -Redovne kontrole, -Po inicijativi, -Kontrolni pregledi	Preduzimaju se mjere u cilju smanjenja vjerovatnoće nastanka i/ili uticaja rizika; Adekvatno planiranje; Praćenje i izvještavanje o realizovanim aktivnostima;	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
5.	Nedostatak adekvatne tehničke opreme i/ili dotrajala oprema koja se često kvari	Operativni	3	2	6-srednji rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Plan rada -Redovne kontrole; -Po inicijativi	Preduzimaju se mjere u cilju smanjenja vjerovatnoće nastanka i/ili uticaja rizika; Adekvatno planiranje; Praćenje i izvještavanje o realizovanim aktivnostima	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

						-Kontrolni pregledi;			
6.	Hakerski napadi na JIS-jedinstveni informacijski sistem	Operativni	2	2	4-nizak rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Usvajanje i postupanje po internom aktu i proceduri čija primjena utiče na ublažavanje rizika	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 inspekcijskim nadzorima i druge dokumentacije u odsjeku.	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
7.	Potencijalno unistenje informacija i kanala komuniciranja, gubitak podataka i evidencija	Operativni	2	2	4-nizak rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika;	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	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

						Usvajanje i postupanje po internom aktu i proceduri čija primjena utiče na ublažavanje rizika.	podataka u skladu sa propisima; Čuvanje (arhiviranje) spisa predmeta o izvršenim inspekcijskim nadzorima i druge dokumentacije u odsjeku.		
8.	Rizik od nedostupnosti i nefunkcionalnosti informacionog sistema	Operativni	2	2	4-nizak rizik	Redovno praćenje rizika, redovna i blagovremena komunikacija između zaposlenih i rukovodilaca organizacionih jedinica, održavanje sastanaka po pitanju rizika; Usvajanje i postupanje po internom aktu i proceduri čija primjena utiče na ublažavanje rizika	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 inspekcijskim nadzorima i druge dokumentacije u odsjeku	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

9.	Mogućnost narušavanja integriteta	Operativni/ Zakodavni	3	2	6-srednji rizik	Plan integriteta Etički kodeks	Praćenje primjene Etičkog kodeksa i sprovođenja Plana integriteta	Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano
----	-----------------------------------	--------------------------	---	---	-----------------	-----------------------------------	---	--	--------------

ORGANIZACIONA JEDINICA: ODSJEK ZA INSPEKCIJU ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE, POŠTANSKU DJELATNOST I USLUGE INFORMACIONOG DRUŠTVA

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odsjeka za inspekciju za elektronske komunikacije, poštansku djelatnost i usluge informacionog društva.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima, blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Neusklađenost Zakona o elektronskim komunikacijama i zakona o postupanju nadležne inspekcije	Zakodavni	5	3	15-visok rizik	Zakon o elektronskim komunikacijama; Zakon o poštanskim uslugama	Realizacije zakona (novi ili izmjene)	Direktor; Pomoćnik direktora; Glavni inspektor;	Kontinuirano

IDENTIFIKOVANI RIZICI U SEKTORU ZA MEĐUNARODNU SARADNJU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Sektora za međunarodnu saradnju.
- **Posebni cilj:** Obezbijediti efikasno donošenje, sprovođenje odluka i blagovremeno izvještavanje.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nemogućnost realizacije studijskih posjeta usljed nedostataka budžeta	Finansijski	5	2	10-srednji rizik	Zakon o budžetu	Preventivne aktivnosti prilikom planiranja budžeta	Direktor; Pomoćnik direktora; Načelnik Službe za finansije i javne nabavke;	Kontinuirano
2.	Nedovoljna edukacija zaposlenih	Operativni	2	1	2-nizak rizik	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji	Planiranje obuka	Pomoćnik direktora;	Kontinuirano
3.	Nedovoljno poznavanje engleskog jezika	Operativni	5	2	10-srednji rizik	Zakon o budžetu	Pohađanje kurseva u cilju unaprijeđenja znanja službenika	Pomoćnik direktora;	Kontinuirano
4.	Nedovoljan broj realizovanih projekata	Operativni	5	2	10-srednji rizik	Plan rada za Sektor	Obuke iz oblasti projekata sa ciljem usavršavanja službenika	Pomoćnik direktora;	Kontinuirano

IDENTIFIKOVANI RIZICI U SLUŽBI ZA ZASTUPANJE I PRAĆENJE SPROVOĐENJA PROPISA U OBLASTI INSPEKCIJSKOG NADZORA, RAZVOJ ELEKTRONSKIH BAZA PODATAKA, ANALITIKE I IZVJEŠTAVANJA

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Službe za zastupanje i praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspeksijskog nadzora, razvoj elektronskih baza podataka, analitike i izvještavanja.
- **Posebni cilj:** Zastupanje Uprave u postupcima pred sudovima za prekršaje i drugim nadležnim sudovima, pripremu i obradu akata i davanje odgovora po zahtjevima građana, davanje instrukcija, mišljenja i objašnjenja u vezi primjene propisa na osnovu kojih se vrši nadzor, kreiranje i sprovođenje strategija, politika i procedura razvoja i održavanja inspeksijskih informacionih sistema i elektronskih baza podataka u oblasti inspeksijskog nadzora, kreiranje i sprovođenje strategija, politika i procedura vezano za analitiku i izvještavanje u oblasti inspeksijskog nadzora, blagovremeno izvještavanje .

ORGANIZACIONA JEDINICA: KANCELARIJA ZA ZASTUPANJE U OBLASTI INSPEKCIJSKOG NADZORA

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nemogućnost sprovođenja procesa rada shodno nadležnostima Kancelarije za zastupanje zbog smanjenog broja tj.nepopunjenih radnih mjesta u Kancelariji za zastupanje u oblasti inspeksijskog nadzora	Operativni, Finansijski	3	1	3-nizak rizik	Angažovanje službenika iz Kancelarije za praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspeksijskog nadzora, podjela radnih zadataka	Popunjavanje sistematizovanih radnih mjesta novim službenicima u Kancelariju za zastupanje u oblasti inspeksijskog nadzora	Načelnik; Direktor;	Kontinuirano

2.	Obustavljanje sudskih postupaka zbog neažurnog vođenja evidencije zakazanih sudskih ročišta, što može dovesti do značajnih odliva sredstava iz budžeta	Operativni	3	1	3-nizak rizik	Kontinuirana kontrola unosa podataka	Redovno unošenje poziva u evidenciju zakazanih sudskih ročišta	Načelnik; Šef Kancelarije za zastupanje u oblasti inspekcijskog nadzora;	Kontinuirano
----	--	------------	---	---	---------------	--------------------------------------	--	---	--------------

ORGANIZACIONA JEDINICA: KANCELARIJA ZA PRAĆENJE SPROVOĐENJA PROPISA U OBLASTI INSPEKCIJSKOG NADZORA

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Neblagovremeno davanje instrukcija i mišljenja službenika iz Kancelarije za praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijskog nadzora, a po zahtjevima inspektora u dijelu primjene propisa na osnovu kojih se vrši inspekcijski nadzor	Operativni, Finansijski	2	2	4-nizak rizik	Pružanje stručne pomoći po zahtjevima inspektora (zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka, izdavanje prekršajnih naloga, preciziranje činjeničnog opisa prekršaja po zahtjevima sudova, sastav upravnih akata)"	Popunjavanje sistematizovanih radnih mjesta u Kancelariji za praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspekcijskog nadzora; Edukacija zaposlenih u navedenoj kancelariji	Načelnik; Direktor;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: KANCELARIJA ZA OBLAST RAZVOJA I ODRŽAVANJA ELEKTRONSKIH BAZA PODATAKA I INSPEKCIJSKIH INFORMACIONIH SISTEMA

Red.br	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Rizik za potpunu implementaciju i korišćenje Jedinstvenog inspeksijskog informacionog sistema (JIIS), tj. svih modula koje sadrži sistem	Implementacija i korišćenje Informacionog sistema	5	1	5-nizak rizik	Fazna implementacija sistema (po inspekcijama) Praćenje rada inspektora kroz sistem, u cijju što efikasnijeg korišćenja Sistema; Kontinuirane obuke; Kontinuirani predlozi, Kancelarije za IT menadžmentu Uprave o daljim koracima implementacije; Kontinuirani rad na kontrolnim listama i šablonima dokumenta za inspekcije koje će tek pristupiti sistemu	Otklanjanje mogućnosti rada bez informacionog sistema (osim u slučajevima cyber napada, kao što su u avgusta, 2022.godine). Usvojanje plana implementacije sistema po stavkama (svih modula osim planiranja) za svaku inspekciju ponaosob. Sačinjavanje mjesečnih izvještaja o nivou implementacije, na osnovu donesenog plana. Integrisanje matrica analiza rizika u JIIS (urađenih u saradnji sa eksternim ekspertima iz kompanije NALED, a preko projekta EBRD), čime bi se unaprijedio modul planiranje, te nakon toga i implementirao. Korigovanje plana implementacije sistema, u slučaju nepredviđenih okolnosti	Zaposleni u Kancelariji za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspeksijskih informacionih sistema; Načelnik Službe za zastupanje i praćenje sprovođenja propisa u oblasti inspeksijskog nadzora, razvoj elektronskih baza podataka, analitike i izvještavanja; Direktor Uprave;	Kontinuirano

2.	Rizik od propuštanja novih poslovnih procesa/mogućnosti unapređenja(usklađivanja) poslovanja zbog neadekvatne podrške u vezi sa unapređenjem JIIS-a i računarskom opremom	Rizik omogućavanja novih poslovnih procesa kroz JIIS u vezi sa unapređenjem/usklađivanjem poslovanja	3	2	6-srednji rizik	Nadogradnja sistema u skladu sa promjenama propisa (zakona, podzakonskih akata, strategija itd); Izrada redizajna modula na potrošač.me vezano za razmjenu podataka o opsnim proizvodima. Nabavka adekvatne računarske opreme iz sredstava budžeta I od donatora (IPA 2020).	Upodobljavanje postojećih kontrolnih listi u JIIS-u u skladu sa novim propisima Inicijativa za uključivanje formulacije i odgovornosti kreiranja kontrolnih listi u Zakon o inspekcijском nadzoru Obavješavanje kancelarije za IT blagovremeno o skladu sa svim promjenama koje utiču na poslovne procese Uprave, samim tim na funkcionalnosti informacionih sistema. Priprema procedura za definisanje koraka vezanih za izmjenu pravne regulative.	Pomoćnici direktora; Načelnici službi; Glavni inspektori;	Kontinuirano
3.	Rizik IT operacija i pružanja usluga povezan sa performansama JIIS-a i usluga; Neadekvatno obavljanje IT operacija može donijeti uništenje ili smanjenje vrijednosti za organizaciju.	IT operacije i rizik pružanja usluga	3	2	6-srednji rizik	Optimizacija sistema upotrebom novih tehnologija i novih hardvera (povećanjem baze podataka)	Praćenje novih tehnologija, predlaganje i unapređenje sistema u skladu sa istim Predlaganje unapređenja i nabavke nove serverske infrastrukture	Zaposleni u Kancelariji za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspekcijских informacionih sistema;	Kontinuirano

4.	<p>Rizik cyber i informacione sigurnosti predstavlja opasnost, štetu ili gubitak povezan s upotrebom ili u vezi sa informaciono-komunikacionoj tehnologiji, elektronskim podacima i digitalnim ili elektronskim komunikacijama; Uobičajno, ostvarivanje rizika od cyber i informacione sigurnosti uključuje neovlašćeni pristup i/ili neovlašćenu upotrebu informacione i komunikacione tehnologije.</p>	<p>Rizik cyber i informacione sigurnosti (krađa ili kompromitovanje podataka, propust u programu, neispravan kod ili softversko rešenje korisnik koji pogrešno koristi softver, fizičko oštećenje serverske infrastrukture)</p>	5	3	15-visok rizik	<p>Smeštanje servera u zaključanim prostorijama sa ograničenim pristupom (data centar MJU) Ograničen pristup serveru samo za određene osobe Obezbeđenje detektora požara i sredstva za gašenje požara u sali u kojoj su smješteni serveri Redovan back up baze podataka i aplikativnog dijela sistema Uputstvo za sve korisnike sistema o važnosti kreiranja kompleksne šifre i čuvanje iste Kontinuirana edukacija službenika Uprave o cyber bezbjednosti</p>	<p>Uvođenje cyber sigurnosti kao obavezan program obuke svih zaposlenih zbog podizanja svijesti zaposlenih o cyber sigurnosti mjere. Uvođenje dodatnih internih procedura koje bi uticale na smanjenje mogućnosti nastanka ovog rizika. Obezbijediti dnevni backup podataka na Disaster Recovery lokaciji za slučaj blo kojih od ovih nepogoda;</p>	<p>Zaposleni u Kancelariji za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspeksijskih informacionih sistema; Svi zaposleni u Upravi;</p>	Kontinuirano
----	--	---	---	---	----------------	--	---	---	--------------

5.	Nepopunjena radna mjesta i manjak kadrovskih resursa, što utiče na nemogućnost potpunog sprovođenja procesa rada shodno nadležnostima Kancelarije za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspekcijских informacionih sistema	Nedovoljni kadrovski resursi Kancelarije za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspekcijских informacionih sistema	4	5	20-visok rizik	Obezbeđivanje nesmetanog rada uprkos nedovoljnim kadrovskim resursima	Popunjavanje sistemizovanih radnih mjesta u Kancelariji za oblast razvoja i održavanja elektronskih baza podataka i inspekcijских informacionih sistema	Direktor;	Kontinuirano
6.	Krađa ili gubljenje ICT opreme (lap top, externa memorija, USB Flesh itd) na kojoj se nalaze podaci vezani za rad UIPa.	Prelazak bitnih informacija u ruke osobama koje mogu da ih zloupotrebe.	4	2	8-srednji rizik	Interna procedura za čuvanje ICT opreme	Priprema procedure sa koracima ko i kako se obavještava o ovom incident; Promjena passworda za pristup IS i meju osobi kojoj se to dogodilo; Interna procedura za kodiranje važnih podataka na računaru.	Svi zaposleni;	Kontinuirano

IDENTIFIKOVANI RIZICI: KANCELARIJA ZA OBLAST ANALITIKE I IZVJEŠTAVANJA U OKVIRU INSPEKCIJSKOG NADZORA

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nesačinjvanje godišnjeg izvještaja o radu Uprave za inspekcijske poslove	operativni, informacije i komunikacije, reputacioni	4	1	4-nizak rizik	Blagovremeno upućivanje zahtjeva za dostavljanje podataka, sa precizno definisanim instrukcijama i rokovima. Slanje podsjetnika za dostavljanje podataka. Direktna komunikacija i pojedinačne konsultacije sa rukovodiocima /šefovima organizacija jedinica u slučaju da je za izradu nekih podataka potrebno više vremena i korekcije za iste. Blagovremeno izvršavanje svih radnji u vezi sa obradom prikupljenih informacija. Prezentovanje rezultata rada Uprave za inspekcijske poslove.	Smanjivanje ili ublažavanje rizika primjenom postojećih kontrola i mjera	Direktor; pomoćnici direktora; Rukovodioci / šefovi organizacionih jedinica; Zaposleni u Kancelariji za analitiku i izvještavanje u oblasti insepkcijskog nadzora;	prvi kvartal 2024.godine

2.	Neblagovremeno, ne cjelovito i nepouzđano izvještavanje (na mjesečnom nivou, po zahtjevu, pojačani inspekcijski nadzor i sl.)	operativni, informacije i komunikacije, reputacioni	3	1	3-nizak rizik	Dostavljanje mjesečnog izvještaja o inspekcijskom nadzoru sa određenim parametrima, po određenoj dinamici; Sačinjvanje raznih vrsta izvještaja o radu inspekcija /Uprave po zahtjevu, za određeni vremeski period; Informisanje javnosti o rezultatima rada inspekcija;	Standardizacija izvještaja kroz informaciono sistem; Kontinuirana primjena postojećoh kontrola i mjera.	Direktor; Rukovodioci / šefovi organizacionih jedinica; Zaposleni u Kancelariji za analitiku i izvještavanje u oblasti inspekcijskog nadzora;	Kontinuirano
3.	Nepotpuna analiza rada inspekcija kroz izvještaje kao krajnje indikatore rada inspekcija i stanja u oblastima nadzora/ planiranje inspekcijskog nadzora	Operativni Reputacioni	4	2	8-srednji rizik	Sačinjvanje izvještaja o radu sa određenim parametrima, za određeni vremeski period; Analiza godišnjeg izvještaja o radu i drugih izvještaja kroz analizu i upoređivanje rezultata rada, uz sagledavanje predloga u oblasti nadzora ; Sačinjvanje godišnjeg programa rada.	Kontinuirana primjena postojećoh kontrola i mjera.	Direktor; pomoćnici direktora; Rukovodioci / šefovi organizacionih jedinica; Zaposleni u Kancelariji za analitiku i izvještavanje u oblasti inspekcijskog nadzora;	Kontinuirano

4.	Rizik od povremenog pada Centralnog informacionog sistema za zaštitu potrošača (CISZP) i gubitka podataka o potrošačkim podnescima	operativni, informacije i komunikacije	1	1	1-nizak rizik	Interna procedura za postupanje po žalbama/ pitanjima/ inicijativama potrošača	Blagovremeno vođenje evidencije o potrošačkim podnescima koja će sadržati podatke relevantne za izvještavanje	Zaposleni u Kancelariji za analitiku i izvještavanje u oblasti inspeksijskog nadzora-Kontakt osoba za CIZP;	Kontinuirano
----	--	--	---	---	---------------	--	---	---	--------------

IDENTIFIKOVANI RIZICI U SLUŽBI ZA OPŠTE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Službe za opšte poslove i ljudske resurse.
- **Posebni cilj:** Praćenje zakona i drugih propisa koji se odnose na državne službenike i namještenike, donošenje odgovarajućih akata u skladu sa zakonskim propisima, blagovremeno izvještavanje i izvršavanje službenih obaveza.

ORGANIZACIONA JEDINICA: KANCELARIJA ZA ADMINISTRATIVNE 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				
1.	Nedostavljanje informacije po zahtjevu za slobodan pristup informacijama, tj. neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, u predviđenom roku može dovesti do pokretanja postupaka pred drugostepenim organima i značajnog odliva sredstava iz budžeta, i gubitka	Zakonodavni Finansijski Reputacioni	3	3	9-srednji rizik	Zakon o SPI; ZUP	Redovno objavljivati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZOSPI	Direktor; službenik za slobodan pristup informacijama;	Po zahtjevu za SPI treba postupiti u roku od 15 dana i donijeti rješenje.

	povjerenja javnosti u organ.								
2.	Neadekvatno čuvanje dokumentacije može dovesti do sporijeg izvršenja radnih zadataka, pokretanja postupaka pred drugostepenim organima, značajnog odliva sredstava iz budžeta, i gubitka povjerenja javnosti u organ.	Informacije i komunikacije Reputacioni	2	4	8-srednji rizik	Zakon o arhivskoj građi;	Vršiti redovne kontrole nad primjenom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprječavanja gubljenja i oštećenja dokumentacije.	Pomoćnici direktora; Ovlašćeni službenici;	Kontinuirano
3.	Usled velikog obima posla i loše komunikacije može doći do propusta u dostavljanju dokumentacije između sektora što dovodi do sporijeg izvršenja radnih zadataka i probijanja rokova.	Informacije i komunikacije Reputacioni	2	4	8-srednji rizik	Interna pravila i procedure Uprave	Kontrolne aktivnosti od strane rukovodilaca sektora i glavnih inspektora	Pomoćnici direktora; Glavni inspektori;	Kontinuirano
4.	Nepoštovanje internih procedura dovodi do loše komunikacije, pogrešnog prenosa informacija i podataka, prenosa	Informacije i komunikacije	2	2	4-nizak rizik	Interna pravila i procedure Uprave; Edukacija;	Kontrolne aktivnosti od strane rukovodilaca sektora i glavnih inspektora; obuka zaposlenih, smjernice i uputi	Pomoćnici direktora; Glavni inspektori;	Kontinuirano

	odgovornosti i nejasnih uputa pri izvršavanju radnih zadataka.								
5.	Nenamjerno iznošenje u javnost "tajnih" podataka.	Zakonodavni Reputacioni	4	2	8-srednji rizik	Zakon o SPI; Zakon o zaštiti podataka o ličnosti; Edukacija	Donijeti odluke kojima će se označiti stepen tajnosti podataka koji su u posjedu institucije; Obuka i usmjeravanje službenika	Direktor; Pomoćnici direktora; Glavni inspektori; Inspektori i ovlašćeni službenici;	Kontinuirano
6.	Neadekvatno dostavljanje informacija koje su u posjedu sektora dovodi do pogrešnih, netačnih ili djelimičnih prosljeđivanja informacija.	Informacije i komunikacije Reputacioni	3	2	6-srednji rizik	Interna pravila i procedure Uprave; Edukacija;	Kontrolne aktivnosti od strane rukovodilaca sektora; Obuka i usmjeravanje službenika	Direktor; Pomoćnici direktora; Glavni inspektori; Inspektori; Ovlašćeni službenici za SPI;	Kontinuirano
7.	Nedonošenje rješenja, Odluka, JPR obrazaca i drugih akata u rokovima predviđenim zakonom	Zakonodavni Operativni	2	1	2- nizak rizik	Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Ukaz rukovodioca u dijelu organizacije rada, određivanje internih rokova, kao i upoznavanje službenika na poštovanje zakonskih rokova u skladu sa Zakonom o upravnom postupku i Zakonom o državnim službenicima i namještenicima	Načelnik;	Rok predviđen zakonom

8.	Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Informacije i komunikacija	2	2	4-nizak rizik	Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Kontrole u dijelu administrativnog nadzora, podsjećanje službenika na propise Zakona o državnim službenicima i namještenicima, kao i Etičkog kodeksa	Načelnik; Zaposleni u Kancelariji za administrativne poslove;	Kontinuirano
9.	Neblagovremeno dostavljanje dokumentacije za personalni dosije i informacija za izradu Plana godišnjeg odmora	Informacije i komunikacija	3	3	9-srednji rizik	Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Interni propisi, kontrolne aktivnosti u dijelu određivanja rokova, kao i napomene glavnih inspektora	Načelnik; Zaposleni u Kancelariji za administrativne poslove;	Rok za realizaciju godišnjih odmora do 1.6.2024.godine za tekuću godinu
10.	Neažurno vođenje evidencije o opremi, potrošnom materijalu i inventaru	Operativni	2	1	2-nizak rizik	Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Kontrola rukovodilaca u cilju praćenja sprovođenja uredne evidencije o potrošnom materijalu, opremi i inventaru, kao i davanje smjernica za dokumentovano čuvanje lista o zaduživanju i trošenju materijala	Načelnik; Zaposleni u Kancelariji za administrativne poslove	Kontinuirano
11.	Neblagovremeno dostavljanje faktura od strane službi u Upravi za inspeksijske poslove i Uprave za katastar i državnu imovinu	Informacije i komunikacije	2	2	4-nizak rizik	Postojeći opšti i interni propisi	Određivanje rokova za dostavljanje faktura, kao i napomena za dostavljanje istih	Načelnik; Zaposleni u Kancelariji za administrativne poslove	Kontinuirano

12.	Neblagovremeno zavođenje dokumentacije na pisarnici	Zakonodavni Operativni	2	2	4-nizak rizik	Uredba o kancelarijskom poslovanju	Upoznavanje službenika sa propisima Zakona o državnim službenicima i namještenicima, Etičkog kodeksa i Uredbe o kancelarijskom poslovanju, kao i angažovanje lica po ugovoru o djelu, ukoliko do neblagovremenosti dolazi usled velikog obima posla	Načelnik; Zaposleni u Kancelariji za administrativne poslove;	Kontinuirano
13.	Neblagobremeno otpremanje pošte	Zakonodavni Operativni	2	2	4-nizak rizik	Uredba o kancelarijskom poslovanju	Kontrola rukovodilaca u dijelu organizacije otpreme pošte, uspostavljanje bolje komunikacije službenika i pisarnice i službenika koji obavljaju poslove kurira	Načelnik; Zaposleni u Kancelariji za administrativne poslove;	Kontinuirano
14.	Nedostavljanje prekršajnih naloga u predviđenom roku	Zakonodavni	4	4	16-visok rizik	Zakon o prekršajima; Interna procedura	Kontrola od strane glavnih inspektora	Glavni inspektor i postupajući inspektor;	7 dana od dana izdavanja prekršajnog naloga, a u vrijeme ljetnje turističke sezone 24h od izdavanja prekršajnog naloga
15.	Nedostavljanje dokaza o uplatama prekršajnih naloga	Zakonodavni Finansijski	3	3	9-srednji rizik	Interna procedura	Efikasno sprovođenje postupka izvršenja naloga od strane postupajućeg inspektora	Postupajuću inspektor;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA:KANCELARIJA ZA VOZNI PARK

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nepropisno korišćenje službenih vozila	Zakonodavni Reputacioni	5	1	5-nizak rizik	Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja prevoznih sredstava	Preventivne kontrole službenika koji duže službenih vozila	Sektorski pomoćnici; glavni inspektori; načelnici; Šef Kancelarije za vozni park;	Kontinuirano
2.	Nedovoljna sredstva za održavanje i registraciju službenih vozila	Finansijski	5	1	5-nizak rizik	Zakon o budžetu	Planiranje budžetskih sredstava	Direktor; Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Šef Kancelarije za vozni park;	Kontinuirano
3.	Nemogućnost održavanja službenih vozila kod ovlašćenog servisera	Finansijski	5	1	5-nizak rizik	Zakon o javnim nabavkama	Blagovremeno sprovođenje postupka javnih nabavki	Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Šef Kancelarije za javne nabavke; Šef Kancelarije za vozni park;	Kontinuirano
4.	Usklađenost faktura za održavanje službenih vozila sa tenderima	Finansijski	4	1	4-nizak rizik	Tenderski postupci	Procjena usklađenosti faktura za održavanje službenih vozila sa tenderima, na osnovu analize iz prethodnog perioda, kao i usklađivanje cjenovnika raspisanog tendera	Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Šef Kancelarije za javne nabavke; Šef Kancelarije za vozni park;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: KANCELARIJA ZA 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				
1.	Nemogućnost realizacije obuka za zaposlene	Operativni Finansijski Infomacije i komunikacije	5	1	5-nizak rizik	-Plan internih obuka i obuka koje sprovode drugi organi; -Budžet; -Rokovi;	Kontrolne aktivnosti - realizacije plana obuka; izvršavanja radnih zadataka povjerenih službeniku/ici; Preventivne kontrole u planiranju budžeta	Direktor; Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Šef Kancelarije za finansijske poslove; Načelnik Službe za opšte poslove i ljudske resurse; Šef Kancelarije za ljudske resurse;	Kontinuirano
2.	Nedonošenje Kadrovskog plana	Finansijski Zakonodavni	5	1	5-nizak rizik	-Budžet; -Zakon o državnim službenicima i namještenicima;	Kontrolne aktivnosti - u planiranju budžeta; izvršavanja radnih zadataka povjerenih službeniku;	Direktor; Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Šef Kancelarije za finansijske poslove; Načelnik Službe za opšte poslove i ljudske resurse; Šef Kancelarije za ljudske resurse;	Rok za donošenje: 30 dana od dana donošenja zakona o budžetu

3.	Nemogućnost izrade Rješenja za službeno putovanje	Informacije i komunikacije	5	1	5-nizak rizik	-Rok za donošenje Rješenja za službeno putovanje	Kontrolne aktivnosti dostavljanja dokumentacije potrebne za izradu rješenja u predviđenom roku	Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Šef Kancelarije za finansijske poslove; Šef Kancelarije za računovodstvene poslove; Načelnik Službe za opšte poslove i ljudske resurse; postupajući službenici;	Kontinuirano
4.	Sadržaj i način vođenja Centralne kadrovske evidencije	Pouzdanost, kvalitet i blagovremenost informacija; Zaštita informacija;	5	1	5 -nizak rizik	-Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Kontrolne aktivnosti izvršenja zadataka povjerenih službenicima/ama	Načelnik Službe za opšte poslove i ljudske resurse; Šef Kancelarije za administrativne poslove; Šef Kancelarije za ljudske resurse; postupajući službenici; Službenik zadužen za unos podataka i vođenje Centralne kadrovske evidencije;	Kontinuirano

5.	Nemogućnost izrade Rješenja o ocjenjivanju službenika i namještenika	Informacije i komunikacije	5	1	5-nizak rizik	-Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Kontrolne aktivnosti – poštovanje rokova od strane rukovodilaca za vršenje postupka ocjenjivanja zaposlenih i dostavljanja obrazaca za ocjenu u predviđenom roku	Direktor; Pomoćnici direktora postupajući službenici;	Rok do 31.januara tekuće, za prethodnu godinu
----	--	----------------------------	---	---	---------------	---	--	--	---

IDENTIFIKOVANI RIZICI U SLUŽBI ZA FINANSIJE I JAVNE NABAVKE

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Službe za finansije i javne nabavke.
- **Posebni cilj:** Planirati i izvršavati budžet u skladu sa zakonom, blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom, pratiti realizaciju zaključenih ugovora u skladu sa odredbama istih, blagovremeno izvještavanje .

ORGANIZACIONA JEDINICA: KANCELARIJA ZA FINANSIJSKE 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				
1.	Nedostatak sredstava za izvršenje tekućih obaveza	Zakonodavni	4	3	12-srednji rizik	Odobrena budžetska sredstva od strane Ministarstva finansija (Zakon o budžetu)	Povećanje odobrenih budžetskih sredstava od strane Ministarstva finansija, a koja su planirana budžetom Uprave za inspekcijske poslove	Direktor; Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Šef kancelarije za finansijske poslove;	Kontinuirano
2.	Ne učestvovanje svih rukovodilaca u procesu planiranje budžeta	Finansijski	4	4	16-srednji rizik	Zakon o budžetu	Obaveza svih rukovodilaca da učestvuju u planiranju budžeta	Direktor; Pomoćnici direktora;	Kontinuirano

3.	Neblagovremeno podnošenje izvještaja	Operativni	2	2	4-nizak rizik	Zakon o budžetu	Preventivne kontrolne aktivnosti u pogledu poštovanja roka za izvještavanje	Šef kancelarije za finansijske poslove;	Kvartalno
----	--------------------------------------	------------	---	---	---------------	-----------------	---	---	-----------

ORGANIZACIONA JEDINICA: KANCELARIJA ZA RAČUNOVODSTVENE 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				
1.	Pogrešan obračun zarada	Operativni	5	1	5-nizak rizik	Zakon o zaradama zaposlenih u javnom sektoru	Kontrola obračuna zarada	Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Obračunski radnik; Šef kancelarije za računovodstvene poslove;	Kontinuirano
2.	Pogrešan obračun dnevnica	Operativni	5	1	5-nizak rizik	Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru	Kontrola obračuna dnevnica	Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Samostalni referent-blagajnik; Šef Kancelarije za računovodstvene poslove;	Kontinuirano

ORGANIZACIONA JEDINICA: KANCELARIJA ZA JAVNE NABAVKE

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Sačinjavanje tenderske dokumentacije (definiše uslove, kriterijume na način da se favorizuje određeni ponuđač)	Operativni	5	2	10-srednji rizik	Zakon o javnim nabavkama	Transparentno sprovođenje postupka javne nabavke	Šef Kancelarije za javne nabavke; Članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke;	Kontinuirano
2.	Nemogućnost sprovođenja postupka javnih nabavki	Finansijski	4	2	8-srednji rizik	Zakon o javnim nabavkama	Iniciranje za obezbeđenjem sredstava	Direktor; Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Šef kancelarije za javne nabavke;	Kontinuirano
3.	Neblagovremeno pokretanje postupaka javnih nabavki	Finansijski	4	2	8-srednji rizik	Zakon o javnim nabavkama	Preventivne kontrolne aktivnosti u pogledu poštovanja roka za izvještavanje	Direktor; Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Šef kancelarije za javne nabavke;	Kontinuirano
4.	Neblagovremeno donošenje Plana javnih nabavki	Operativni	5	1	5-nizak rizik	Zakon o javnim nabavkama	Preventivne kontrolne aktivnosti u pogledu poštovanja roka za izvještavanje	Načelnik Službe za finansije i javne nabavke; Šef Kancelarija za javne nabavke;	31. tekuće godine

IDENTIFIKOVANI RIZICI U ODELJENJU ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

- **Opšti cilj:** Efikasno ispunjavanje zadataka iz nadležnosti Odeljenja za unutrašnju reviziju.
- **Posebni cilj:** Sprovođenje nadzora nad izvršenjem poslova unutrašnje revizije u cilju profesionalnog i kompetentnog vršenja unutrašnje revizije, odobravanje planova obavljanja pojedinačne revizije, praćenje sprovođenja godišnjeg plana unutrašnje revizije.

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nedovoljan broj zaposlenih za izvršavanje radnih zadataka	Operativni	5	3	15-visok rizik	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	Zapošljavanje službenika na utvrđenim radnim mjestima	Direktor;	Kontinuirano

KLJUČNI RIZICI NA NIVOU SUBJEKTA I ORGANIZACIONIH JEDINICA

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rang rizika
1.	Nedovoljan broj inspektora	Operativni	Visok
2.	Nedovoljne zarade i naknade na zarade	Finansijski	Visok
3.	Rizik za potpunu implementaciju i korišćenje Jedinstvenog inspeksijskog informacionog sistema (JIS), tj. svih modula koje sadrži sistem	Implementacija i korišćenje Informacionog sistema	Visok
4.	Rizik cyber i informacione sigurnosti predstavlja opasnost, štetu ili gubitak povezan s upotrebom ili u vezi sa informaciono-komunikacionoj tehnologiji, elektronskim podacima i digitalnim ili elektronskim komunikacijama. Uobičajno, ostvarivanje rizika od cyber i informacione sigurnosti uključuje neovlašćeni pristup i/ili neovlašćenu upotrebu informacione i komunikacione tehnologije	Rizik cyber i informacione sigurnosti (krađa ili kompromitovanje podataka, propust u programu, neispravan kod ili softversko rešenje korisnik koji pogrešno koristi softver, fizičko oštećenje serverske infrastrukture	Visok

KLJUČNI RIZICI NA NIVOU SUBJEKTA NA OSNOVU STRATEŠKIH I OPERATIVNIH CILJEVA

Red.br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Organizacija i sprovođenje pojačanog inspeksijskog nadzora tokom ljetnje i zimske turističke sezone	Operativni Finansijski	5	2	10- srednji rizik	Operativni plan	Kontrolne aktivnosti rukovodilaca Sektorskih organizacionih jedinica	Direktor; Pomoćnici direktora;	Kontinuirano
2.	Nedovoljan broj inspektora za vršenje inspeksijskih nadzora	Operativni	5	2	10- srednji rizik	Plan pojačanog nadzora	Kontrolne aktivnosti rukovodilaca Sektorskih organizacionih jedinica	Direktor; Pomoćnici direktora;	Kontinuirano
3.	Redovno izvještavanje o radu i ostvarenim rezultatima rada	Informacije i komunikacije	5	2	10- srednji rizik	Rokovi za izvještavanje	Kontrolne aktivnosti rukovodilaca Sektorskih organizacionih jedinica	Direktor; Pomoćnici direktora;	Kontinuirano

KLJUČNI CILJEVI NA NIVOU UPRAVE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE

Imajući u vidu da su za organizacione jedinice u Upravi za inspeksijske poslove utvrđeni ciljevi (opšti i posebni), na osnovu istih su utvrđeni i sledeći ključni ciljevi na nivou ove Uprave :

- efikasno ispunjavanje zadataka,
- obezbijediti efikasnu primjenu zakona i drugih propisa, preduzimanje upravnih mjera i radnji u postupcima i blagovremeno izvještavanje,
- zastupanje Uprave u postupcima pred sudovima za prekršaje i drugim nadležnim sudovima, priprema i obrada akata i davanje odgovora po zahtjevima građana, davanje instrukcija, mišljenja i objašnjenja u vezi primjene propisa na osnovu kojih se vrši nadzor,
- kreiranje i sprovođenje strategija, politika i procedura razvoja i održavanja inspeksijskih informacionih sistema i elektronskih baza podataka u oblasti inspeksijskog nadzora,

- kreiranje i sprovođenje strategija, politika i procedura vezano za analitiku i izvještavanje u oblasti inspekcijskog nadzora, blagovremeno izvještavanje .
- praćenje zakona i drugih propisa koji se odnose na državne službenike i namještenike, donošenje odgovarajućih akata u skladu sa zakonskim propisima, blagovremeno izvještavanje i izvršavanje službenih obaveza
- planiranje i izvršavanje budžeta u skladu sa zakonom, blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene budžetom i finansijskim planom, pratiti realizaciju zaključenih ugovora u skladu sa odredbama istih, blagovremeno izvještavanje
- sprovođenje nadzora nad izvršenjem poslova unutrašnje revizije u cilju profesionalnog i kompetentnog vršenja unutrašnje revizije, odobravanje planova obavljanja pojedinačne revizije, praćenje sprovođenja godišnjeg plana unutrašnje revizije.

Legenda za mjerenje i rangiranje rizika

Ocjena	Uticaj rizika	Vjerovatnoća nastanka rizika	Ukupni rang (rezidualni nivo) rizika	
			Interval	Rang rizika
5	Veoma značajan	Gotovo sigurno	15-25	Visok
4	Velik	Vjerovatno	6-12	Srednji
3	Srednji	Umjereno	1-5	Nizak
2	Mali	Rijetko		
1	Zanemarljiv	Sasvim rijetko		



Ana Vujošević

DIREKTORICA

Ana Vujošević