



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. 0703-745/22-1650

Podgorica: 09.12.2022.godine

Na osnovu člana 36 Zakona o državnoj upravi („Sl.list CG”, br.78/18), u vezi člana 6 stav 2 i člana 7 stav 1 tačka 5 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl.list CG“ br. 75/18) i Smjernica za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora, v.d. direktorica Uprave za inspekcijske poslove donosi

PROCEDURU

O IDENTIFIKOVANJU, MJERENJU, PROCJENI I UPRAVLJANJU RIZICIMA

Član 1

Ovom Procedurom definiše se način međusobne saradnje u identifikovanju, mjerenju, procjeni i upravljanju rizicima u Upravi za inspekcijske poslove (u daljem tekstu: Uprava) u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru i podzakonskim aktima za njegovu implementaciju.

Član 2

Rizik predstavlja mogućnost nastanka događaja koji može nepovoljno uticati na ostvarivanje postavljenih ciljeva subjekta.

Upravljanje rizicima obuhvata postupak identifikacije, procjene i praćenja događaja i okolnosti kako spoljašnjih tako i unutrašnjih, koji mogu negativno uticati na ostvarenje postavljenih ciljeva i planiranih aktivnosti na nivou Uprave i blagovremeno preduzimanje potrebnih mjera radi smanjenja rizika do nivoa razumne uvjerenosti da će ciljevi biti ostvareni.

Uspostavljanje Registra rizika vrši se na osnovu Smjernica za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora.

Član 3

Rukovodilac subjekta (starješina organa Uprave) odgovoran je za određivanje ciljeva subjekta, izradu i sprovođenje strateških i drugih planova i programa, kao i identifikaciju, procjenu, upravljanje rizicima koji mogu ugroziti ostvarivanje ciljeva subjekta, a samim tim i za uvođenje odgovarajućih kontrola za upravljanje rizicima.

Član 4

Rukovodilac je posebnim rješenjem odredio lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Upravi za inspekcijske poslove.

Lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima je u obavezi da obezbijedi saradnju i razmjenu informacija sa rukovodiocima organizacionih jedinica koji su odgovorni u okviru svojih nadležnosti za ostvarivanje ciljeva i planiranih aktivnosti, a time i za prepoznavanje i upravljanje rizicima.

Saradnja je usmjerena na kontinuirano praćenje ostvarivanje poslovnih ciljeva i procesa kako na nivou organizacione jedinice tako i na nivou Uprave u skladu sa utvrđenim nadležnostima, Planom rada i strateškim dokumentima radi pravilnog i pravovremenog reagovanja na rizike koji su od uticaja na ekonomičnost, efikasnost i efektivnost poslovanja.

Član 5

Identifikacija rizika vrši se na nivou Uprave i na nivou organizacionih jedinica pa se ovom Procedurom uspostavlja sistem komunikacije i razmjene informacija u Upravi i van subjekta radi obezbjeđenja odgovarajućih, ažurnih, tačnih i blagovremenih informacija od važnosti za donošenje odluka za upravljanje rizicima. Komunikacija podrazumijeva sistem razmjene informacija u dva smjera: od strane starješine organa i rukovodilaca organizacionih jedinica ka licu zaduženom za koordinaciju i obrnuto, zavisno od informacija sa kojima raspolažu.

U tom cilju lice za koordinaciju treba da obezbijedi kontinuiranu komunikaciju i razmjenu neophodnih informacija i obavještenja od starješine organa i rukovodilaca organizacionih jedinica (*lice koje obavlja poslove visoko rukovodnog kadra i ekspertske rukovodnog kadra*) o novinama i promjenama koje su od uticaja na poslovno, ekonomsko i zakonodavno okruženje i mogu uticati na postavljene ciljeve i programske aktivnosti.

Potrebna obavještenja i informacije dostavlja pisanim putem i /ili elektronski (e –mailom) rukovodiocima u Upravi.

Član 6

Rukovodilac organizacione jedinice u okviru svojih ovlašćenja za ostvarivanje ciljeva iz svoje nadležnosti, a time i za upravljanje rizicima u obavezi je da obezbjeđuje redovno i pravovremeno praćenje i reagovanje na probleme koji su od uticaja na izvršavanje i realizaciju planiranih aktivnosti.

Rukovodioci organizacionih jedinica odgovorni su, u okviru prenijetih 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 na ciljeve iz strateških planova, operativnih planova i poslovnih procesa koji su u nadležnosti 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.

Član 7

Lice zaduženo za koordinaciju na zahtjev starješine organa i rukovodioca organizacione jedinice može organizovati zajednički sastanak – otvorenu diskusiju kojem mogu prisustvovati zaposleni iz različitih organizacionih jedinica kada su u pitanju strateški rizici koji su od uticaja na zajednički postavljene ciljeve i planirane zadatke.

Na sastancima (kolegijumima) se mogu razmatrati rizici koji su vezani za planirane aktivnosti i utvrditi predlog mjera i aktivnosti na osnovu kojih se vrši revidiranje i ažuriranje Registra rizika.

Član 8

Registar rizika se ažurira na nivou Uprave najmanje jednom godišnje, a po potrebi češće ukoliko to situacija zahtijeva.

Registar rizika treba da sadrži pregled značajnih rizika i njihov uticaj na ostvarivanje ciljeva i planiranih aktivnosti sa planom reagovanja na rizike.

Rukovodioci organizacionih jedinica su u obavezi da pripreme predlog za ažuriranje rizika sa aktivnostima u vezi sa upravljanjem rizicima iz svoje nadležnosti i dostave ga licu zaduženom za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima najkasnije do kraja tekuće godine u cilju ažuriranja registara Rizika Uprave.

Član 9

Na osnovu dostavljenih Predloga (popunjenih obrazaca – Registar rizika) od strane rukovodilaca organizacionih jedinica, lice zaduženo za koordinaciju provjerava kompletost registra i priprema ga za dostavljanje rukovodiocu subjekta. Po odobrenju rukovodioca subjekta (Direktor), rizici se unose u Registar rizika subjekta.

Član 10

Svi izrazi koji se u ovoj proceduri koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Član 11

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i čini sastavni dio Knjige procedura Uprave za inspeksijske poslove.

Ana Vujošević

v.d. DIREKTORICE



Vujošević