



Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ
- Републичка дирекција за воде -
Број: 000895035 2024 14843 002 000 012 001
Датум: 26. март 2024. године
Београд

СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

На основу члана 81. став 4. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21, 118/21 - др. закон, 138/22 и 92/23), члана 30. став 2. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 - др. закон и 47/18) и члана 7. став 2. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, број 89/19), в.д. директорке Републичке дирекције за воде, доноси

СТРАТЕГИЈУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

I. УВОД

Отварањем Поглавља 32 - Финансијски надзор, у поступку преговорања о приступању Србије Европској унији, наглашена је потреба усвајања међународно прихваћених стандарда јавне интерне финансијске контроле и најбоље праксе ЕУ са циљем да земље кандидати изврше реформу својих система унутрашњих контрола. У складу са међународно прихваћеним стандардима и препорукама Европске уније, појам „интерна финансијска контрола у јавном сектору” подразумева свеобухватни систем који се успоставља ради управљања, контроле, ревидирања и извештавања о коришћењу средстава националног буџета и средстава Европске уније. Овај систем обухвата добро финансијско управљање, финансијске и друге контроле које омогућавају законито, економично, ефикасно и ефективно одвијање пословних процеса. Систем интерне финансијске контроле у јавном сектору чине: финансијско управљање и контрола; интерна ревизија и Централна јединица за хармонизацију финансијског управљања и контроле и интерне ревизије у јавном сектору.

У складу са одредбама Закона о буџетском систему и Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, систем финансијског управљања и контроле представља свеобухватни систем унутрашњих контрола који успоставља и за који је одговоран руководилац корисника јавних средстава, а којим се, управљајући ризицима, осигурува разумна увереност да ће се у остваривању циљева средства буџета и друга средства користити правилно, етично, економично, ефикасно и ефективно. Односи се на све руководиоце и запослене, а обухвата све организационе јединице, процесе, активности, програме и пројекте у оквиру корисника јавних средстава.

Систем финансијског управљања и контроле обухвата следеће међусобно повезане елементе, и то:

1. контролно окружење;
2. управљање ризицима;
3. контролне активности;
4. информације и комуникацију и
5. праћење и процену система.

За потребе развоја система финансијског управљања и контроле у Републичкој дирекцији за воде Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде (у даљем тексту: Дирекција) је образована Радна група за имплементацију и развој система финансијског управљања и контроле (у даљем тексту: Радна група), која је између осталог задужена за ажурирање Стратегије управљања ризицима, као и за предузимање мера и активности на управљању ризицима у складу са прописима и интерним актима који уређују ову област.

Чланови Радне групе су начелница Одељења за управљање и међународну сарадњу у области вода, начелник Одељења за правне, економско - финансијске и административне послове и водна инспекторка у Одељењу водне инспекције, с обзиром да је радно место руководиоца тог одељења упражњено, јер је престао радни однос у овом органу руководиоцу тог одељења због навршења радног века.

Стратегија управљања ризицима (у даљем тексту: Стратегија), представља наставак и надоградњу процеса управљања ризиком који је успостављен у претходном стратешком периоду, као и стратешки оквир за даљи развој овог процеса са циљем да управљање ризицима постане општеприхваћени концепт и стандард, односно саставни део управљања Дирекцијом, који ће помоћи оптималном остварењу утврђених циљева - на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин, односно помоћи да се створи боље контролно окружење које ће доприносити побољшању квалитета, сврсисходности и резултатима свих активности на свим нивоима.

Овом стратегијом одређен је процес идентификовања ризика, процена идентификованих ризика, рангирање, као и активности које треба предузети како би се ефекти ризика (укупна изложеност ризику) ублажили. Такође, одређује се и линија одговорности државних службеника у процесу управљања ризицима, тј. ко све учествује у процесу управљања, начину извештавања о евидентираним ризицима и њиховом статусу.

II. ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ

Циљ Стратегије је увести у Дирекцију праксу управљања ризицима и успоставити оквир којим ће се развијати управљање ризицима, прилагођен својим специфичностима. Успешном управљању ризицима жели се јачати постојећа структура управљања и у процесу планирања и доношења одлука уградити управљање ризицима као стандард, општеприхваћен концепт и саставни део управљања који ће помоћи у оптималном коришћењу јавних средстава.

Циљ управљања ризицима је предвидети неповољне догађаје који би могли спречити остваривање циљева и смањити ниво неизвесности који би могао представљати претњу пословном успеху Дирекције. Како би се то постигло, свакодневни рад свих унутрашњих организационих јединица у саставу овог органа, у свим пословним процесима, мора бити интегрисан с активностима које помажу јачању редовног праћења препознатих ризика и примени одговарајућих мера за ублажавање ризика.

Овом стратегијом одређује се ток поступања при утврђивању ризика, процени ризика и предузимању активности потребних за ублажавање ризика. Такође, одређује се управљање документацијом произашлом из управљања ризицима и начин извештавања о евидентираним ризицима и њиховом статусу.

Увођењем одговарајућих унутрашњих контрола умањује се појављивање ризика или минимизирају ефекти деловања ризика, и то кроз:

1) креирање Регистра ризика, у којем ће сви ризици са којима се суочава Дирекција бити идентификовани и процењени, а који утичу на остваривање стратешких и оперативних циљева Дирекције;

2) рангирање свих ризика у погледу могућег појављивања (вероватноћа јављања ризика) и очекиваног утицаја на циљеве и пословне процесе;

3) расподела улога, одговорности и дужности за поступање са ризиком;

4) преглед усклађености са законима и другим прописима, укључујући редовно извештавање о ефективности система унутрашњих контрола ради ублажавања ефекта ризика;

- 5) подизање нивоа свести о принципима и користима укључености у процес управљања ризицима и посвећености запослених контроли ризика;
- 6) извештавање о ризицима.

III. ДЕФИНИЦИЈЕ

Поједини појмови употребљени у Стратегији имају следеће значење:

1) ризик представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава. Ризик се мери кроз његове последице и вероватноћу дешавања. Ризици с којима се суочавају запослени су бројни, а могу се односити на:

(1) све оно што може штетити угледу Дирекције и смањити поверење јавности,

(2) неправилно и незаконито пословање, али и неекономично, неефикасно и неефективно управљање буџетским средствима,

(3) непоуздано извештавање,

(4) неспособност реаговања на промењене околности или неспособност управљања у промењеним околностима на начин који спречава или максимално смањује резултате рада;

2) управљање ризицима је целокупан процес утврђивања, процењивања и праћења ризика, узимајући у обзир циљеве Дирекције и предузимање потребних радњи у циљу смањења ризика и повећања успешности рада Дирекције у целини и њених унутрашњих организационих јединица, а у оквиру поштовања принципа финансијског управљања и контроле;

3) идентификовање ризика је процес утврђивања догађаја и одређивање кључних ризика који могу угрозити остварење циљева Дирекције;

4) опис ризика представља процес утврђивања ризика и почетак процеса процене ризика. Пре процене ризика потребно је јасно формулисати, односно описати утврђени ризик узимајући у обзир главни узрок ризика (шта је основни проблем) и потенцијалне последице ризика (утицај на циљеве/активности).

5) процена ризика је поступак којим се на систематичан начин обавља процена утицаја који ризик има на остваривање циљева и одређује вероватноћа настанка ризика;

6) утицај је квантитативна мера последице настанка догађаја. Обично се исказује као велики, средњи или мали утицај;

7) вероватноћа је квантитативна мера за могућност настанка догађаја. Обично се исказује као ниска, средња или висока;

8) третирање ризика подразумева активности које се предузимају у циљу смањивања вероватноће настанака ризика и ублажавање негативних последица које је ризик изазвао. Третирање ризика подразумева успостављање одговарајућих контролних активности, односно процедура;

9) праћење ризика је део фазе управљања ризицима у којој се проверава да ли у пракси функционишу предложене контролне активности, и да ли исте спречавају, односно ублажавају ефекат деловања ризика на циљеве. Такође, праћење омогућава и идентификовање новонасталих ризика, као и ризика који су нестали или имају мањи ефекат деловања на циљеве током процеса пословања;

10) инхерентни ризик је ниво ризика у случају непостојања контрола и фактора који ублажавају ризик;

11) резидуални ризик је ризик који остаје након што руководство предузме радње за смањење последица и вероватноће неповољног догађаја, укључујући контролне активности у смислу реаговања тј. одговора на ризик;

12) регистар ризика је преглед идентификованих ризика, процене ризика по критеријуму утицаја који има на остваривање циљева и вероватноће појављивања, потребних активности, односно контрола које ће смањити последице деловања ризика, лица задужених за спровођење конкретних активности, као и рокова за њихово извршење;

13) поступање по ризицима је одређивање мера (контролних активности) за управљање ризицима;

14) неправилност представља свако кршење неке одредбе прописаних правила и уговора, које је последица поступка или пропуста лица запослених код корисника јавних средстава, уговорача, крајњих корисника и крајњих прималаца, а које као последицу има, или би могло имати негативан утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава и/или неоправдане трошкове.

IV. СИСТЕМ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Стратегија обрађује процес управљања ризицима, као целокупан цикличан процес. Циљ је да се схвати и препозна целовитост процеса управљања ризицима, утврди методологија управљања ризицима и да се дефинишу улоге и задаци учесника у свим фазама процеса управљања ризицима.

Да би се успоставио адекватан систем, односно процес управљања ризицима, директор Дирекције решењем образује радну групу за имплементацију и развој система финансијског управљања и контроле.

Општи модел управљања ризицима подразумева:

- 1) идентификацију ризика;
- 2) анализу и процену ризика;
- 3) реаговање на ризик - поступање по ризицима;
- 4) праћење и извештавање о ризицима.

Предуслов и кључна почетна тачка за успешно управљање ризицима су постављени, јасно дефинисани циљеви, будући да је управљање ризицима, у ствари управљање претњама које би могле да онемогуће остваривање циљева, а уједно је и увећање могућности за ефективније остваривање циљева.

Циљеви морају бити дефинисани у складу са SMART принципима, што подразумева утврђивање конкретних, мерљивих, остварљивих, реалних и временски ограничених циљева:

- Specific - јасни, конкретни (треба да наводе оно што треба да се оствари);
- Measurable - мерљиви (имају јасне индикаторе који ће показати да ли смо их остварили);
- Achievable - достиженчи, остварљиви (да ли су циљеви које смо утврдили остварљиви);
- Realistic - реални (да ли можемо да их остваримо са ресурсима са којима располажемо);
- Timebound - временски ограничени (временски оквир за остварење утврђених циљева).

Ефикасно управљање ризицима усмерено је на стратешке и оперативне циљеве, који морају бити међусобно усклађени.

1. Идентификација ризика

Идентификација ризика представља процес уочавања ризика или пропуштних шанси које би спречиле остварење јасно постављених циљева Дирекције.

Циљеви Дирекције су:

1) стратешки циљеви (општи) - одређени Акционим планом за спровођење Програма рада Владе, којим су одређени приоритетни циљеви Владе;

2) оперативни циљеви (специфични), који су везани за пословне процесе и планове рада. Оперативни циљеви су краткорочни и изведени из стратешких циљева, који су садржани у годишњим плановима активности унутрашњих организационих јединица.

Наведене циљеве утврђује директор Дирекције са руководиоцима унутрашњих организационих јединица, па је у складу с тим и за њих потребно идентификовати одговарајуће ризике и одредити адекватне мере за ублажавање или отклањање ризика, како би се ублажила или елиминисала могућност да оперативни ризици постану стратешки.

Након што су јасно постављени циљеви Дирекције, како би се осигурало њихово постизање идентификују се ризици, односно претње остваривању утврђених циљева.

Приликом идентификовања ризика, треба размотрити и индикаторе ризика, који могу указивати на постојање ризика, који претходно нису идентификовани. Кључни индикатори ризика су:

1) за ризике са финансијским ефектима: % извршења појединих програма/пројекта/уговора, пад броја корисника услуга, пад прихода, кретање трошкова задуживања, износ обавеза пренесених из претходног у текући период;

2) за ризике с правним ефектима: учсталост промене закона и подзаконских аката, број спорова и усвојених тужби, износи које треба платити по судским пресудама;

3) за ризике повезане са радним ефектом: учсталост изостанка запослених због боловања, честа флукутација запослених, нови запослени, ниво способности и знања, мотивисаност запослених, број дана обуке по запосленом;

4) за ризике везане за јавне набавке: број поступака за које се не спроводи јавна набавка, % уговора за које су склопљени анекси уговора, број поступака јавне набавке који нису предвиђени планом;

5) за ризике везане за дигитализацију: (не)постојање адекватне опреме (софтвера и пратеће хардвер опреме), адекватна обученост систем администратора, администратора база података и осталих запослених укључених у процес дигитализације поступака (број примерених обука и могућност примене стеченог знања и вештина), могућност осигурања континуираног буџетирања (постојање стратешког плана развоја инфраструктуре информационо–комуникационог система и дигитализације пословних процеса).

Методе тј. технике које се користе за идентификовање ризика су:

1) одржавање заједничких састанака и набацивање идеја („brainstorming“) - ова метода посебно је корисна при идентификовању кључних ризика на највишем нивоу (нпр. од стране Радне групе), кроз поделу знања, искуства и мишљења;

2) коришћење контролних листа (check lists) - унапред припремљен списак ризика, па се у складу с тим сваки ризик разматра у односу на претходно утврђену листу. Ову листу би требало редовно прегледати како би се обезбедила њихова релевантност;

3) раније искуство - по овој методи се ризици идентификују на основу знања и искуства запослених и ранијих информација које поседују везано за ризике;

4) процена ризика од стране носиоца активности - сваки ниво и организациони део овог органа анализира своје активности и пружа свој допринос у дијагнози ризика са којом се суочава. Ово се може извести путем документованог приступа (утврђени упитници) или кроз

радионице. Посебна предност овог приступа јесте да се ризици озбиљније схватају када их идентификују сами носиоци пословног процеса;

5) извештаји ревизије, инспекција и других контролних органа - независне ревизије и евалуације, представљају важан извор информација за руководство, када је у питању управљање постојећим и потенцијалним ризицима, док утицај мера које су већ спроведене, а базиране су на налазима и препорукама, омогућава руководству да планира будуће активности на бољи (превентивнији) начин.

Праћење ризика у оквиру организационих јединица од стране руководиоца унутрашње организационе јединице је најбољи механизам управљања ризицима на оперативном нивоу.

Приоритет у решавању ризика односи се на оне ризике који доводе до угрожавања угледа Дирекције и поверења јавности у квалитет пружених услуга; неправилног или незаконитог пословања услед неадекватне или неажурне примене постојећих и нових законских решења; угрожавања рационалног и сврсисходног управљања средствима од јавног интереса поверилима на управљање; спорог и неадекватног реаговања на појаву нових, високих ризика приликом доношења нове законске регулативе.

Регистар ризика, који је одобрен од стране директора, представља значајан интерни документ у процесу управљања ризицима који треба да садржи најмање следеће елементе: пословни процес и његов циљ, кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама, преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик, процена преосталог ризика, могуће радње за смањење ризика, рок за извршење планираних радњи и одговорно лице.

У циљу лакшег препознавања ризика може се користити подела на пет главних група ризика, коју користи Европска комисија, и то:

1) екстерно - спољно окружење, као на пример: ризици макро окружења (геополитички, економски, природне катастрофе и слично); политичке одлуке и приоритети изван Министарства (Влада, Европска комисија и слично); спољни партнери (грађани, други корисници буџетских средстава, консултанти, медији и слично);

2) планирање, процеси и систем - политичке (укључујући и интерне политике и одлуке), стратегије (нпр. фискална стратегија), планови (нпр. финансијски планови); оперативни процеси (начин организовања пословног процеса, опис процеса); финансијски процеси и додела финансијских средстава; ИТ и остали системи подршке;

3) запослени и организација - структура запослених и њихова компетентност; етика и понашање организације; интерна организација (начин управљања, подела улога и одговорности, делегирање итд.); сигурност запослених, објекта и опреме;

4) законитост и исправност - јасна дефинисаност закона, усклађеност постојећих закона, прописа и правила и поштовања истих;

5) комуникација и информације - методе и канали комуникације, тј. тачна, јасна и двосмерна линија комуницирања и преноса података; квалитетна и правовремена информисаност.

У односу на циљеве, ризике делимо на две основне групе:

- 1) стратешки ризици;
- 2) оперативни ризици.

Стратешки ризици су нежељени догађаји који могу неповољно деловати на реализацију дугорочних и средњорочних циљева, стратешких приоритета Дирекције, као и националних, регионалних или специфичних секторских приоритета у чијој реализацији учествује и Дирекција. Управљање стратешким ризиком посебно је значајно при доношењу кључних одлука на највишем нивоу руководства и требало би да буде саставна компонента у оквиру процеса стратешког планирања.

Оперативни ризици су нежељени догађаји који могу неповољно утицати на спровођење функција, процеса и активности у предвиђеним роковима, на нивоу квалитета услуга, или грешке у примени закона и процедуре. Управљање оперативним ризицима представља одговорност руководилаца организационих јединица у чијој су надлежности ти ризици.

У претходном стратешком периоду, развијајући систем финансијског управљања и контроле, Дирекција је сачинила попис кључних пословних процеса по организационим јединицама с дефинисаним циљевима, што је била полазна основа за утврђивање ризика и израду Регистра ризика везаних за пословне процесе.

Идентификовани (утврђени) ризик се мора јасно формулисати, уз описивање догађаја и потенцијалних последица утврђеног ризика уколико се не предузму мере. Такође, потребно је описати узрок ризика, јер се у том случају могу лакше дефинисати мере за умањење ризика.

2. Анализа и процена ризика

Након што се утврде, ризици се процењују како би могли да се рангирају и у складу са тим се утврђују приоритети и олакшава начин доношења одлука о оним ризицима на које се треба усмерити, односно који имају најинтензивнији ефекат деловања на циљеве.

Ризици се процењују са становишта утицаја који имају на остварење циљева и са становишта вероватноће појављивања.

Процена утицаја обухвата процену значајности последица ако се ризик оствари, тј. процењује се какве би могле бити последице ако се ризик оствари.

Утицај се бодује оценама од један (1) до три (3), где оцена 1 значи да ће тај догађај имати мали утицај, док највиша оцена 3 значи да ће догађај имати велики утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава.

Осим бодовања може се дати и описна процена утицаја, па тако утицај ризика може бити мали, средњи или висок. У наредној табели дат је приказ процене утицаја, давањем бодова са припадајућим тумачењем:

Оцена	Утицај	Опис
1	Мали	У случају појаве ризика, исти може имати утицај на активности Дирекције, али не такав да спречи остварење циља.
2	Средњи	У случају појаве ризика, исти може довести до значајних губитака и/или потешкоћа у остваривању циља (нпр. кашњења у извршењу планираних активности).
3	Велики	У случају појаве ризика, активности и послови Дирекције ће бити озбиљно угрожени и биће потребно уложити значајна средства/напоре за остварење циљева.

Такође, вероватноћа појаве ризика се означава оценом од 1 - 3, где оцена 1 означава малу вероватноћу појављивања, а оцена 3 велику вероватноћу појаве ризика.

Из процене утицаја и вероватноће појављивања ризика произилази процена укупне изложености ризику (интензитет деловања ризика), која је потребна како би се утврдили приоритети, односно најзначајнији ризици којима треба управљати.

Укупна изложеност ризику добија се множењем бодова утицаја с бодовима вероватноће. Тако се ризик са највећим утицајем (3) и највећом вероватноћом појављивања (3) процењује са највише девет (9) бодова.

Ризици ниског интезитета деловања су ризици код којих је укупна изложеност оцењена оценом 1-2. Ризике који се крећу у границама 3 и 4 (нпр. висока вероватноћа 3 и мали утицај 1, средња вероватноћа 2 и средњи утицај 2, као и велики утицај 3 и ниска вероватноћа 1) треба надзирати и управљати њима све до довођења на ниво 1-2, ако је могуће. Ризици оцењени са највишим оценама (6 или 9), захтевају тренутну акцију, а то су ризици са великим вероватноћом појављивања и високим утицајем на остварење циљева, или је вероватноћа појављивања висока, а утицај средњи односно обрнуто. Дакле, оцена 9 подразумева сигурну појаву ризика са веома озбиљним утицајем, док је оцена 1, најмања вероватноћа појаве ризика са малим утицајем.

Табела за оцену интензитета ризика:

		Интензитет ризика (утицај x вероватноћа)		
Утицај	Мали 1	1	2	3
	Средњи 2	2	4	6
	Велики 3	3	6	9
Вероватноћа	Мала 1	Средња 2		Велика 3

Интензитет ризика:

- 1) низак: оцена 1 -2;
- 2) средњи: оцена 3 - 4;
- 3) озбиљан: оцена 6 и 9.

Ризик се сматра озбиљним, ако је оцењен највишом оценом (6 или 9), и то у следећим случајевима:

- 1) ако представља директну претњу успешном осваривању циљева или завршетку одређених активности;
- 2) ако ће проузроковати знатну штету организационим јединицама у саставу Дирекције, грађанима, Влади или суфинансијерима (пројекти финансијирани из средстава Европске уније);
- 3) ако ће за последицу имати кршење закона и других прописа;
- 4) ако ће за последицу имати значајне финансијске губитке;
- 5) ако се доводи у питање сигурност запослених и имовине Дирекције;
- 6) ако озбиљно утиче на углед Дирекције.

3. Реаговање на ризик (поступање по ризику)

Поступање по ризицима представља одређивање мера за управљање ризицима. Вероватноћа и утицај ризика смањује се избором прикладног одговора на ризик. Одлука о одговору на ризик зависи од важности ризика, као и од толеранције и става према ризику.

Поступање по ризицима може бити:

- 1) толерисање - ризик се прихвата и толерише без предузимања било каквих радњи. Чак и ако ризик није подношљив, способност да се нешто уради у погледу одређених ризика може бити ограничена, односно трошкови предузимања било кавих радњи могу бити већи од потенцијалне користи која се тиме може добити;

2) третирање (решавање) - највећи број ризика решава се на овај начин. Сврха третирања јесте да се, иако ће се одређене активности наставити са ризиком, предузму радње (контрола) у циљу ограничавања ризика на прихватљив ниво;

3) трансфер (пренос) - најбољи одговор за неке ризике јесте да се пренесу на треће лице. Ово се може урадити путем конвенционалног осигурања, или финансијском надокнадом трећем лицу које ће преузети ризик на други начин. Ова опција је нарочито добра за умањивање финансијских ризика или ризика по имовину;

4) избегавање ризика - Неки се ризици могу делимично или потпуно избећи модификовањем или укидањем активности односно процеса. Међутим, могућност укидања одређене активности у јавном сектору је ограничена. Опција избегавања ризика може се користити у управљању пројектима, ако у неком тренутку постане јасно да је угрожен однос између планираних трошкова и користи.

Категорије контролних активности су:

1) превентивне контроле - спречавају појаву неефикасности, грешака односно неправилности. Ове контроле не могу да гарантују да се контролисани фактор неће појавити, али умањују вероватноћу његовог појављивања. Пример ове контроле је везаност за поделу дужности и овлашћења нпр. одобрење комуникације с медијима само стручним и овлашћеним особама, чиме се спречава давање неприкладних коментара медијима;

2) детекционе контроле - активирају се након одређеног догађаја и не могу пружити апсолутну сигурност, али могу да умање ризик од нежељених последица јер омогућавају предузимање корективних активности. Примери ових контрола укључују нпр. потврђивање након плаћања;

3) директивне контроле - усмеравају одређени процес у жељеном смеру, односно осигуравају остварење циља који се жели постићи. Примери ових контрола јесу јасна дефиниција политика, постављање специфичних циљева, као и адекватна обука и одговарајућа структура кадрова;

4) корективне контроле - осмишљене су да исправљају уочене грешке или непожељне догађаје.

Наведене категорије контрола не морају бити јасно разграничено, с обзиром да једна контрола може да има две или више функција. Надзор, на пример, обухвата све четири контроле. При обликовању контроле, важно је да успостављена контрола буде сразмерна ризику и да трошкови контроле не премашују добијене користи.

4. Праћење и извештавање о ризицима

Управљање ризицима је континуиран процес, који подразумева праћење утврђених ризика како би се благовремено уочиле све промене везане за ризике (нпр. појава нових ризика и могућих прилика које се јављају уз ризике). Будући да се пословно, економско и законодавно окружење непрестано мења, мења се и окружење сваког ризика, па ће се мењати и приоритетни циљеви и значај придржених ризика. Због тога, ризике треба редовно прегледати и анализирати како би се задржала ефикасност одговора на ризик.

Посебно треба обратити пажњу на нове ризике настале услед промене постојеће регулативе, промене надлежности за одређено подручје приликом спајања или раздвајања организација/организационих делова и слично. Такође, ако се неки стратешки циљеви или програми нису у целости остварили, накнадно треба проверити јесу ли ризици који су довели до негативних трендова били уведени у регистре ризика.

Праћење утврђених ризика обухвата праћење спровођења мера за смањење ризика и праћење изложености ризику.

Сврха извештавања о ризицима је да се развије свест о кључним ризицима, повећа одговорност за управљање ризицима и да се благовремено саставе планови за третирање ризика.

4.1. Носиоци ризика

Решењем директора Дирекције сваки члан Радне групе је одређен и за координатора ризика за одређену унутрашњу организациону јединицу.

Поступак управљања ризиком подразумева посвећеност и учешће свих запослених у Дирекцији. Када се неко од запослених суочи са новим ризиком, о томе треба увек да обавести координаторе за ризике, попуњавањем обрасца за утврђивање, процену и обавештавање о ризику.

Руководиоци ужих организационих јединица Дирекције треба да:

1) осигурају свакодневно управљање ризицима у својим областима и процесима рада;

2) осигурају да се управљање ризицима у зони њихове одговорности спроводи у складу са Стратегијом;

3) подстичу запослене и да их оспособљавају за препознавање ризика који су претња њиховим активностима;

4) утврђују нове методе рада и да буду иновативни како би се уједно и систем финансијског управљања и контроле развијао.

Сви државни службеници у Дирекцији треба да сваки нови ризик или неодговарајуће постојеће контроле ризика пријаве координатору за ризике.

4.2. Извештавање о ризику

Руководиоци унутрашњих организационих јединица у обавези су да извештавају директора Дирекције о значајним ризицима и њиховом утицају на реализацију пословних активности, односно остваривање циљева, радњама које се предузимају на спречавању, односно ублажавању ризика, као и о ризицима на које се није могло деловати на планирани начин.

Најмање једном годишње, или ако се за то укаже потреба, координатори за ризике свих унутрашњих организационих јединица у саставу Дирекције израђују извештаје о управљању ризицима и достављају их директору Дирекције. Учесталост извештавања зависиће од значаја утврђених ризика о којима се извештава.

Годишњи извештај о управљању ризицима доставља се најкасније до 28. фебруара текуће године за претходну годину.

Извештај о управљању ризицима кратак опис успостављеног система управљања ризицима у Дирекцији; преглед најзначајнијих ризика; објашњење начина поступања по најзначајнијим ризицима и информације о томе који су се значајнији ризици остварили (у претходном периоду) и зашто, као и о потенцијалним ризицима који су процењени као високоризични, односно који имају велики утицај на остварење циљева и високу вероватноћу остварења.

V. ЕДУКАЦИЈА И КОМУНИКАЦИЈА

Неизоставни део унапређења система управљања ризицима је континуирана едукација свих запослених у Дирекцији који учествују у овом процесу.

У наредном периоду редовно ће се сагледати потребе за обукама у области управљања ризицима. Неопходно је планирати обуку о захтевима стандарда ISO 31000 - управљање ризицима/Принципи и смернице, чија је сврха интеграција процеса управљања ризицима у овом органу. Ову и остале обуке требало би планирати и у редовним годишњим програмима стручног оспособљавања и усавршавања државних службеника у Дирекцији.

Комуникација о питањима ризика у Дирекцији је веома важна, будући да је потребно осигурати да:

1) сваки запослени разуме, на начин који одговара његовој улози, шта је Стратегија, шта су приоритетни задаци и како се њихове одговорности уклапају у тај оквир рада (ако се то не постигне, неће се постићи одговарајуће интегрисање управљања ризицима у култури овог органа и приоритетни ризици се неће доследно третирати);

2) се научене лекције и искуство могу пренети и саопштити онима који могу имати користи од њих (нпр. ако се један део органа сусретне са новим ризиком и осмисли најбољи начин надзора над њиме, такво решење треба саопштити и свим осталим организационим деловима у органу, који се такође могу сусрести са таквим ризиком);

3) сваки ниво управљања активно тражи и прима одговарајуће информације о управљању ризицима у оквиру свог обима контроле, који ће им омогућити да планирају радње у односу на ризике чија висина није прихватљива, као и уверење да су ризици који се сматрају прихватљивим под контролом.

VI. АЖУРИРАЊЕ СТРАТЕГИЈЕ

Стратегија се ажурира по потреби, а најмање једном у три године, као и у случајевима битних измена у начину рада, организационој структури и у случајевима измена стратешких циљева Дирекције.

VII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Саставни део Стратегије чине прилози, и то:

- 1) Прилог 1. - Регистар ризика у Дирекцији;
- 2) Прилог 2. - Образац за утврђивање, процену ризика и обавештавање о ризику.

Ова стратегија ступа на снагу даном доношења.

Ову стратегију објавити на интернет страници Дирекције.



ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (краћак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Процена преосталог ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
Доношење другостепеног управног акта по жалбама странака у управним стварима	Решавање управним стварима у другостепеном поступку у циљу доношења на законитих управних аката у првостепеном поступку	Првостепени орган није доставио или законском року списе првостепеног поступка и одговор на жалбу странке	Грешка у складу са Законом о накнадама за коришћење јавних обара, утврђује јавно водопривредно предузеће, као и у управним стварима давања у закуп водног земљишта	Могуће радње за смањење ризика	Државни службеник на радном месту за припрему прописа и правне послове у области водопривреде/ државни службеник на радном месту за послове набавки и управне послове у области водопривреде за вођење и предузимање	Државни службеник на радном месту за припрему прописа и правне послове у области водопривредних предузећа и израду решења
Доношење управног акта по жалбама странака у управним стварима	Утврђивања накнада за воде и давања у закуп водног земљишта од стране јавних водопривредних предузећа	Другостепено решење по жалби странке у против првостепеног решења надлежног јавног водопривредног предузећа није донето у законском року	Контрола доношења другостепеног управног акта по жалби странке у законом прописаном року	2 2 4	Континуирано прописаном року, односно статуса поднетих жалби.	Измена акта о систематизацији радних места у циљу јачања административних капацитета.

					Овлашћено лице од стране министра за дношење другостепеног управног акта
				Третирање ризика.	
				Додатна контрола достављања Управном суду одговора на тужбу и списка другостепеног поступка у року који је одредио Управни суд, односно статуса поднетих тужби.	Државни службеник на радном месту за припрему прописа и правне послове у области водопривреде
				Континуирано	Државни службеник на радном месту за послове набавки и управне
				Измена акта о систематизацији радних места у циљу јачања административних капацитета.	Државни службеник на радном месту за припрему прописа и правне послове у области водопривреде/
				Третирање ризика.	Државни службеник на радном месту за послове набавки и управне
				Додатна контрола да ли је донето ново другостепено решење у складу са правним схватањем Управног суда и примедбама суда у погледу поступка.	Континуирано
				Измена акта о	

	У односу на број државних службеника који треба да их обраде што може да доведе до кашњења у спровођењу пословних активности	систематизацији радних места у циљу јачања административних капацитета.	послове у области водопривреде за вођење и предузимање радњи у поступку у другом степену по жалбама против управних аката јавних водопривредних предузећа и израду решења	Овлашћено лице од стране министра за доношење управног акта
Достављање Државном правобранилаштву, на његов захтев, списка и обавештења, односно података и објашњења, потребних за предузимање радњи у судским поступцима за које је то правобранилаштво надлежно	Ради остваривања правне заштите и имовинских права и интереса Републике Србије, достављање Државном правобранилаштву, на његов захтев, списка и обавештења, односно података и објашњења, потребна за предузимање радњи у судским поступцима за које је то правобранилаштво надлежно	Државном правобранилаштву у року који је то правобранилаштво одредило нису достављени списи и обавештења, односно подаци и објашњења, потребна за предузимање радњи у судским поступцима за које је то правобранилаштво надлежно	Контрола да ли су Државном правобранилаштву, на његов захтев, достављени у датом року списи и обавештења, односно податаки и објашњења потребна за предузимање радњи у судским поступцима за које је то правобранилаштво надлежно	Третирање ризика. Додатна контрола да ли су Државном правобранилаштву на његов захтев, достављени у датом року списи и обавештења, односно податаки и објашњења за предузимање радњи за које је то правобранилаштво надлежно.

	најдужно, како би се исходовала повољна одлука по Републику Србију	који треба да их обраде што може да доведе до кашњења у спровођењу пословних активности		административних капацитета.	
Изјашњење по захтеву Заштитника грађана и достава потребних обавештења и докумената	Отказивање евентуалних неправилности и незаконитости у раду овог органа на које се односи прикупљба грађана	Непоступање по захтеву Заштитника грађана истом у датом року достављења потребна обавештења и документа	Контрола да ли су по захтеву Заштитника грађана истом у датом року достављења потребна обавештења и документа	Државни службеник на радном месту за послове набавки и управне послове у области водопривреде	Континуирано третирање ризика.
	Остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја и заштита интереса јавности да зна информације од јавног значаја којима располаже Републичка дирекција за воде	Не поступање по поднетом захтеву тражиоца за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја и недостављање обавештења тражиоцу о поседовању тражене информације	Контрола израђених информација од јавног значаја по захтевима за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Републичка дирекција за воде	Стручно усавршавање лица овлашћених за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја из делокруга Републичке дирекције за воде.	Државни службеник на радном месту за послове набавки и управне послове у области водопривреде (овлашћено лице)
Учешће у пројектима које финансирају Светска банка или Европска унија	Реализација пројекта које финансирају Светска банка или Европска унија, у циљу постизања ефекта због којих су пројекти одобрени	Непоштовање предвиђених рокова за реализацију пројекта, односно немогућност континуираног учешћа у свим фазама пројекта што може отежати његову реализацију	Контрола активности и аката које државни службеници предузимају, односно припремају, за потребе реализације пројеката	Третирање ризика Континуирано Праћење реализације пројекта по фазама реализације	Државни службеник на радном месту за припрему прописа и правне послове у области водопривреде

<p>Учење у раду Групе за правна питања Комисије за слив реке Саве</p> <p>Припрема правних аката и други правни послови у Групи за правне послове Комисије за слив реке Саве, који произилазе из обавеза утврђених Оквирним споразумом за слив реке Саве</p>	<p>Израда текста наштата (протокола) који недовољно или неадекватно штити интересе Републике Србије</p>	<p>Контрола израђених нацрта правних аката, односно других правних послова који се израђују, односно извршавају за потребе учешћа у раду Групе за правна питања Комисије за слив реке Саве</p>	<p>Третирање ризика</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Државни службеник на радном месту за припрему прописа и правне послове у области водопривреде</p>
<p>Учење у раду Групе за правна питања комисија</p>	<p>Решавање појединачне ситуације, због које је радна група/комисија образована</p>	<p>Нису размотрена сва питања у вези са предметом рада радне групе/комисије; није израђен или није у датом року израђен извештај радне групе/комисије</p>	<p>Контрола да ли су испуњени сви задаци због којих је радна група/комисија образована</p>	<p>Третирање ризика</p>	<p>У току периода у коме радна група/комисија треба да изврши задатке због којих је образована</p>
<p>Израда дописа по захтевима/поднесцима државних органа, органа локалне самоуправе, јавних предузећа и других правних и физичких лица</p>	<p>Достављање одговора, информација, мишљења и сл.</p> <p>државним органима, организма локалне самоуправе и другим органима, правним и физичким лицима,</p>	<p>Немогућност проналажења података на које се захтев односи</p>	<p>Контрола да ли су израђени, односно достављени, одговори по захтевима странака</p>	<p>Третирање ризика.</p> <p>Додатна контрола да ли су израђени, односно достављени, одговори по захтевима странака.</p>	<p>Државни службеник на радном месту за припрему прописа и правне послове у области водопривреде</p>
					<p>Државни службеник на</p>

на њихов захтев, из надлежности овог органа	Недостављање података од стране обvezника плањања накнада за воде потребних за утврђивање накнада за воде које утврђује Републичка дирекција за воде	Контрола доношења првостепеног управног акта у управним стварима утврђивања накнада за воде које утврђује Републичка дирекција за воде	Третирање ризика. Обавештавање обvezника плањања накнада за воде о законској обавези да су дужни да достављају податке потребне за утврђивање накнада за воде Републичка дирекција за воде и поштовање рокова доношења у складу са оперативним циљем из утврђених radnih циљева Одељења за правне, економско - финансијске и административне послове	Државни службеник распоређен на радио место за обрачун и задужење обveznika накнада за воде за вођење и предузимање радњи у поступку утврђивања накнада за воде и израду решења
Остваривање прихода буџета Републике Србије кроз доношење законитих управних аката у првостепеном поступку у управним стварима утврђивања накнада за воде које утврђује Републичка дирекција за воде	Недоношење управних аката у првостепеном поступку у управним стварима утврђивања накнада за воде које утврђује Републичка дирекција за воде	Контрола доношења управних аката у првостепеном поступку у управним стварима утврђивања накнада за воде које утврђује Републичка дирекција за воде	Подношење захтева за покретање прерашајног поступка против обveznika који нису доставили у законском року потребне податке.	Овлашћено лице од стране министра за доношење управног акта о утврђивању накнада за воде
Доношење првостепеног управног акта у управним стварима утврђивања накнада за воде које утврђује Републичка дирекција за воде	Неплањање од стране обveznika утврђених накнада за воде у законом прописаним роковима	Контрола праћења документата објављених у бројевима „Службеног гласника РС“ који се односе на отварање стечајног	Третирање ризика Контрола подношења пријава пограждања утврђених роковима	Државни службеник распоређен на радио место за обрачун и задужење обveznika
Подношење пријава пограживања надлежним привредним судовима пред којима се води стечајни поступак према обveznicima	Намирење пограживања стечајног повериоца према стечајним дужницима по основу доспелих, а	Контрола праћења документата објављених у бројевима „Службеног гласника РС“ који се односе на отварање	Контрола подношења пријава пограждања утврђених роковима	Контрола праћења документата објављених у бројевима „Службеног гласника РС“ који се односе на отварање

плаћања накнада за воде	накнада за воде	неплаћених накнада за воде	поступка над обvezницима плаћања накнада за воде	стечајног поступка над обvezницима плаћања накнада за воде	решењу о отварању стечајног поступка, односно у року прописаном Законом о стечају	накнада за воде

у стечајном поступку према плану реорганизације, односно унапред припремљеном плану реорганизације	дирекције за воде, као повериоца у стечајном поступку, у складу са усвојеним планом реорганизације, односно унапред припремљеним планом реорганизације стечајног дужника	односно унапред припремљени план реорганизације стечајног дужника нису достављање надлежном привредном суду у законском року	реорганизације, односно унапред припремљеним планом реорганизације стечајног дужника	правне, економско - финансиске и административне послове
			Државни службеник распоређен на радно место за обрачун и задужење обveznika накнада за воде	

	имплементације законских одредби	извршилаца	у области вода.	
	Измена акта о систематизацији радних места у циљу јачања административних капацитета.	Надлежни руководиоци унутрашњих организационих јединица нису на време доставили податке на обрасцу за планирање што може да доведе до кашњења у обезбеђивању потребних добра и услуга	Контрола да ли су донети план јавних набавки и план набавки на које се закон не применије и њихове измене/допуне	Начелник Одјељења за правне, економско - финансијске и административне послове
	Израда и доношење плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не применије и њихових измена/допуна	Планирање и обезбеђење ефикасног, транспарентног и наменског коришћења budgetских средстава	Третирање ризика	Државни службеник на радном месту за послове набавки и управне послове у области водопривреде
	Ненаменско трошење буџетских средстава		Континуирано	Директор РДВ за доношење плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не применије и њихових измена/допуна
	Ради благовременог обезбеђивања потребних добра и услуга и остваривања	Надлежни руководиоци унутрашњих организационих јединица нису на време доставили иницијални акт за	Контрола иницијалних аката којима се иницира покретање поступака јавних набавки	Начелник Одјељења за правне, економско - финансијске и административне послове

Справођење поступака набавки на које се закон не примењује	послова из надлежности Републичке дирекције за воде, у циљу благовременог обезбеђивања потребних добара и услуга и остваривања економичне и ефикасне употребе јавних средстава из којих се финансира набавка услуга и добара, спровођење поступака набавки на које се закон не примењује, у складу са законом и подзаконским актима и закључивање уговора о набавци односно издавање наруџбенице	Надлежни руководиоци унутрашњих организационих јединица нису на време доставили иницијални акт за јавну набавку што може да доведе до каишњења у обезбеђивању потребних добра и услуга	иницијалних аката којима се иницира покретање набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује	Контрола израђених позива за подношење понуда и извештаја о спроведеној набавци на коју се закон не примењује	, у складу са донетим планом набавки на које се закон не примењује, односно његовим изменама/ допунама
Израда мишљења на нацрте закона и предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника чији су предлагачи други државни органи	Закони и подзаконска акта чији су предлагачи други државни органи у поступку њиховог доношења усаглашени са прописима из области управљања водама	Ургенција за давање мишљења у кратком року, односно непотрошовање прописаних рокова за давање мишљења	Контрола да ли су дата мишљења на нацрте закона и предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника чији су предлагачи други државни органи у складу са прописима из области управљања водама и да ли су дата у прописаним усаглашени са	Контрола да ли су дати мишљења на нацрте закона и предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника чији су предлагачи други државни органи у складу са прописима из области управљања водама и да ли су дата у прописаним	Третирање ризика.

	прописима из области управљања водама, што због неусаглашености може да доведе до проблема у примени прописа из области управљања водама	прописима из области управљања водама и да ли су дата у прописаним роковима	области управљања водама и да ли су дата у прописаним роковима
Израда појединачног акта о правима из области радних односа запослених државних службеника	Остваривање, у складу са прописима, индивидуалних права из области радних односа запослених државних службеника (право на солидарну помоћ у складу са Посебним колективним уговором за државне органе, право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада и право на накнаду трошкова потребних услуга)	Контрола да ли је, по захтеву запосленог државног службеника, израђен појединачни акт о остваривању права из области радних односа	Начелник Одељења за правне, економско - финансијске и административне послове
Вредновање радне успешности државних службеника	Обезбеђивање остварења свих организационих чињева органа, достицање радног понашања и очекиваних вредности у раду у складу са	Контрола да ли је, по захтеву запосленог државног службеника, израђени појединачни акт о остваривању права из области радних односа у складу са прописима који уређују област радних односа	Континуирано третирање ризика 2 2 4
		Контрола да ли је вредновање радне успешности није извршено у року, на начин и у складу са меритима и критеријумима за вредновање радне успешности државних службеника у	Континуирано , у складу са Законом о државним службеницима и Уредбом о вредновању радне успешности квалитета Начелник Одељења за правне, економско - финансијске и административне послове, као непосредни руководилац.

	компетенцијама, мотивација, учење и развој државних службеника	државним органима	уређује вредновање радне успешности државних службеника		вредновања	државних службеника	државних службеника	Директор РДВ који доноси решење о радној успешности државног службеника.
	Потпис имовине и обавеза	Неадекватна евиденција основних средстава, неадекватно и неблаговремено књижење основних средстава, неадекватно	Обавештавање запослених о вршењу пописа и омогућавању приступа комисији за вршење пописа.	Предописне радње (усаглашавање пословних књига пре отпочињања пописа), доношење одлуке о спровођењу пописа и упутства о спровођењу пописа којим су ближе прописане процедуре пописа и предмет пописа	Контрола да ли су израђена решења о укњиженju основних средстава након извршеног плаћања	Третирање ризика.	У складу са прописима који уређују буџетско рачуноводство и начин и рокове вршења пописа имовине и обавеза корисника буџетских средстава Републике Србије	Председник и чланови комисије за потпис
	Потпис имовине и обавеза	Утврђивање стварног стања имовине и обавеза и усклађивање књиговодственог стања имовине и обавеза са стварним стањем	Извршен физички попис имовине на свим локацијама, нисуј пописане све обавезе, стварне количине основних средстава нису унете у пописне листе, попис није завршен у датом року), што има за последицу неслагање стварног и књиговодственог стања имовине и обавеза, односно има за последицу да се имовином не управља на ефикасан и ефективан начин	Спровођење пописа од стране комисије на основу плана рада комисије, упутства о вршењу пописа и добијених пописних листа од стране	4	2	2	Потпис имовине и обавеза

			Стања имовине					
			Састављање извештаја о попису и достављање истог централној пописној комисији овог министарства, усвајање извештаја о попису					
			Недостављање или неблаговремено достављање потребних података Одељењу за правне, економско - финансијске и административне послове од стране других ужих организационих јединица у Републичкој дирекцији за воде што може да доведе до: кашњења у изради предлога финансијског плана; достављања истог надлежном органу по истеку законског рока; недостатка средстава за покриће трошкова везаних за спровођење пословних активности	Контрола рокова за доставу тражених података и контрола достављених података Одељењу за правне, економско - финансијске и административне послове од стране других ужих организационих јединица у Републичкој дирекцији за воде што може да доведе до: кашњења у изради предлога финансијског плана; достављања истог надлежном органу по истеку законског рока; недостатака средстава за покриће трошкова везаних за спровођење пословних активности	У складу са budgetskim kalendardom koji je utvrđen Zakonom o budgetskom sistemu	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско - материјалне послове	Државни службеник распоређен на радно место за	
			Израда предлога финансијског плана	Третирање ризика	2 2 4	Третирање ризика.	Додатна контрола прикупљањима	Државни службеник распоређен на радно место за
			Обрачун и исплата плата и осталихличних примања	Погрешно унети сати (редовни рад, горишњи одмор, плаћено одсуство,	2 2 4	Обавештавање унутрашњих организацијних јединица о потреби	Континуирано	

исплата	државни празници, болована до 30 и преко 30 дана, породиљско болована); погрешно унети месец или сати за прековремени рад; погрешно унета основница за обрачун јубиларне награде и солидарне помоћи; погрешно достављена документа за исплату болована преко 30 дана; погрешно унети износи превоза (није извршена корекција превоза сходно интерном акту који уређује накнаду трошкова превоза за долазак на рад и са рада у МПЦВ), што све може да доведе да погрешног обрачуна и потом исплате плата и осталих личних примања.	благовременог достављања података за обрачун и исплату плата и осталих личних примања.	података потребних за обрачун плата и осталих личних примања.	финансијско - материјалне послове
Књижење у пословним књигама рачуноводствених документа о насталој пословној промени и другом догађају и плаћање расхода и издатака из средстава буџета Републике Србије на основу рачуноводствене документације	Обезбеђење законитог и наменског трошења средстава из којих се финансирају послови од општег интереса у области управљања водама, текући расходи Републичке дирекције за воде и прописаних рокова	Недовољно вршење контроле рачуноводствених исправа, вршење књижења рачуноводствених исправа које нису валидне, односно вршење књижења рачуноводствених исправа ван прописаних рокова	Контрола израђене документације (захтева за преузимање обавеза) за пренос буџетских средстава	Државни службеник распоређен на радно место за финансијско - материјалне послове

	пројекти за чију је реализацију надлежна Дирекција						
Израда прописаних финансијских извештаја	Израда тачних финансијских извештаја у законом прописаним роковима	Финансијски извештаји нису израђени у складу са прописима, односно нису израђени у законом прописаним роковима	Контрола рокова за израду финансијских извештаја и контрола израђених финансијских извештаја	2	2	4	Третирање ризика
Евиденција основних средстава	Обезбеђивање података о основним средствима, односно података о набавној, отписаној и садашњој вредности основних средстава	Набављено основно средство није евидентирано у пословним књигама	Контрола података о основним средствима органа, односно података о њиховој вредности	2	2	4	Третирање ризика

У случају да је ризик прихваћен треба објаснити

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Процена преосталог ризика		Могуће радње за смањење rizika	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице одговорно за извршење планираних радњи
				безбедност окружујућег средине	безбедност коришћења вода			
Сачињавање годишњег плана инспекцијског надзора у области коришћења вода, заштите вода од загађивања и заштите вода од штетног дејства вода	Превентивно деловање - Обезбеђење законитости и безбедности пословљања надзораног субјекта, спречавање мотуних штетних последица	Несправођење годишњег плана инспекцијског надзора, а да не постоје нарочито оправдане околности које спречавају његово спровођење.	Инспекција није превентивно деловала.	Контрола извршења наложених мера и поштовања рокова за њихово извршење	2	2	4	Третирање rizika. У току године
Сачињавање годишњег плана надзора на контролних листи	Недовољан број извршилаца	Неуслаженост пословљања са Законом о водама, што може спречити	Контрола извршења и поштовања рокова за доношење	2	2	4	Третирање rizika Два пута годишње	Начелник Одељења водне инспекције

	надзираних субјеката са законом и другим прописима	отклањање опасности по законом и другим прописом заштићена добра					
	Израда годишњег извештаја о раду инспекције	На основу анализе годишњег извештаја о раду процењује се степен остварености стратешког плана и иницирају се мере за унапређење инспекцијског надзора	Годишњи извештај о раду није достављен Координационој комисији у законом прописаном року и да ли има законом прописану садржину	Контрола да ли је извештај достављен Координационој комисији у законом прописаном року и да ли има законом прописану садржину	до 1. марта текуће године	Начелник Одељења водне инспекције	
	Инспекцијски надзор, ванредни, контролни и мешовити у области коришћења вода, заштите вода од загађивања и заштите од штетног дејства вода	Превентивним деловањем или налагањем мера обезбедити законитост и безбедност пословља и поступања на надзираних субјеката и спречити или отклонити штетне последице по законом и другим прописом заштићена добра, права и интересе.	Извођење радова и радњи од стране надзiranog субјекта који се изводе супротно Закону о водама и могу проузроковати квалитативне или квантитативне промене у водном режиму и могу утицати на водни режим	Контрола извршења наложених мера и поштовања рокова за њихово извршење	У току године	Начелник Одељења водне инспекције Шеф Одсека водне инспекције Лесковац Шеф Одсека водне инспекције Краљево Шеф одсека водне инспекције Лозница Водни инспектори	Уређаји на објектима који су од значаја за

	сигурност тих објеката и за водни режим нису у функцији						
	Режим и квалитет воде у водотоцима, језерима, акумулацијама и полземним водама није одговарајући						
	Налагање мера ради усклађивања пословања надзираних субјеката са Законом о водама и другим прописима	Решењем нису наложене мере иако су у поступку инспекцијског надзора утвђене повреде прописа од стране надзираног субјекта	Контрола да ли су решењем наложене мере због утврђених повреда прописа од стране надзираног субјекта	2	2	4	Третирање ризика
	Вођење првостепеног управног поступка	Смањење броја незаконитих радњи које су кажњиве према закону или другом пропису од стране грађана и привредних субјеката и спречавање да се убудуће чине прекрајаји, привредни преступи и кривична дела	Обављање делатности без прибављених водних аката, несавесан рад, непридржавање утврђених услова из водних аката, неизвршење наложених мера од стране инспекције и непоптовање рокова за њихово извршење	2	2	4	Третирање ризика

у случају да је ризик прихваћен треба објаснити

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за водна акта, аналитичке послове и стандарде у области вода						
Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Процена преосталог ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
027	Издавање лиценце за управљање водама	Издавање лиценце за обављање послова снабдевања водом за пиење системом јавног водовода, скапуљања, одвођења и пречишћавања отпадних вода системом јавне канализације	Од стране подносиоца захтева није достављена комплетна документација Неблаговремено достављање мишљења од стране надлежних јавних водопривредних предузећа, Републичког хидрометеоролошког завода и Агенције за заштиту животне средине	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика Континуирано Зоран Цекић Ивана Мутавчић Јелена Јолић
029	Издавање лиценце за обављање делатности вађења речних наноса	Издавање лиценце за обављање делатности вађења речних наноса	Недовољан број извршиоца Од стране подносиоца захтева није достављена комплетна документација Неблаговремено достављање мишљења од стране надлежних јавних водопривредних предузећа, Републичког хидрометеоролошког завода и Агенције за заштиту животне средине	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика Континуирано Зоран Цекић Ивана Мутавчић Јелена Јолић
030	Издавање водних услова ван обједињене процедуре	Издавање водних услова ван обједињене процедуре	Од стране подносиоца захтева није достављена комплетна документација Неблаговремено достављање мишљења од стране надлежних јавних водопривредних предузећа, Републичког хидрометеоролошког завода и Агенције за заштиту животне средине	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика Континуирано Зоран Цекић Ивана Мутавчић Јелена Јолић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за водна акта, аналитичке послове и стандарде у области вода

Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Процене преосталог ризика			Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
				Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Вратаје	Могуће радње за смањење ризика		
031	Издавање водних услова у обједињеној процедури	Издавање водних услова	Од стране подносиоца захтева није достављена комплетна документација Неблаговремено достављање мишљења од стране надлежних јавних водопривредних предузећа, Републичког хидрометеоролошког завода и Агенције за заштиту животне средине Недовољан број извршиоца	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика	Континуирано	Зоран Цекић Ивана Мутавчић Јелена Јолић
032	Издавање водне сагласности	Издавање водне сагласности	Од стране подносиоца захтева није достављена комплетна документација Неблаговремено достављање мишљења од стране надлежних јавних водопривредних предузећа, Републичког хидрометеоролошког завода и Агенције за заштиту животне средине Недовољан број извршиоца	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика	Континуирано	Зоран Цекић Ивана Мутавчић Јелена Јолић
033	Издавање водне дозволе	Издавање водне дозволе	Од стране подносиоца захтева није достављена комплетна документација Неблаговремено достављање мишљења од стране надлежних јавних водопривредних предузећа, Републичког хидрометеоролошког завода и Агенције за заштиту животне средине Недовољан број извршиоца	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика	Континуирано	Зоран Цекић Ивана Мутавчић Јелена Јолић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни из надлежности организацијоне јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за водна акта, аналитичке послове и стандарде у области вода

Шифра пословног процеса	Насловни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Процена преосталог ризика		Могуће радије за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
				Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Могућа извршење ризика			
036	Учење у раду међународних комисија, експертских/радних група међународних комисија / билатералних комисија / поткомисија	Испуњавање обавеза у складу са међународним уговорима	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система Недовољан број извршиоца / неучешће имнованих лица из оправданых или неоправданых разлога	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика	Континуирано	Зоран Цекић
009	Учење у раду радних група / комисија	Учење у раду радних група / комисија	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система Недостатак података	Контрола извршења	2 2 4	Третирање ризика	Континуирано	Зоран Цекић Ивана Мутавчић Јелена Јолић
038	Припрема и праћење реализације пројектата	Унапређење интегралног управљања водама	Неактивно учешће представника јединице локалне самоуправе у фази припреме техничке документације, кашњење у издавању дозвола и остале документације од стране других државни органа	Контрола извршења	2 2 4	Третирање ризика	Континуирано	Зоран Цекић
040	Обрада захтева за расподелу и коришћење средстава Републике Србије	Учење у раду Комисије за преглед достављене документације и испуњености услова за расподелу и коришћење средстава	Непотпуна документација Кашњење захтева Недовољна средстава за финансирање свих поднетих захтева	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика	Континуирано	Зоран Цекић Ивана Мутавчић Јелена Јолић
021	Вредновање радне успешности државних службеника	Обезбеђивање остварења свих организационих циљева органа, доистизање радног понашања и очекиваних вредности у раду у складу са компетенцијама	Вредновање радије успешности највећи извршење у року, на начин и у складу са меритима и критеријумима за вредновање	Контрола извршења	1 1 1	Третирање ризика	Континуирано	Зоран Цекић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за водна акта, аналитичке послове и стандарде у области вода						
Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Пронена преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Пронена преосталог ризика	Рок за извршење планираних радњи
010	Израда дописа по захтевима/поднесцима државних органа, органа локалне самоуправе, јавних прелазења и других правних и физичких лица	Одговор по захтеву	Недостатак података Недовољно коришћење Водног информационог система	Контрола извршења	1 1 1	Третирање ризика
041	Учење у планирању, изради, усвајању и доношењу документата јавних политика, односно прописа у области вода	Доношење прописа	Неусаглашеност са прописима из области управљања водама	Контрола извршења	1 2 2	Третирање ризика
019	Израда мишљења на нацрте закона и предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника чији су предлагачи други државни органи	Давање мишљења на нацрте закона и предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника чији су предлагачи други државни органи	Кратак рок за извршење Закони и подзаконска акта чији су предлагачи други државни органи у поступку њиховог доношења нису усаглашени са прописима из области управљања водама	Контрола извршења	1 1 1	Третирање ризика
050	Израда различитих извештаја о раду	Извештаји о раду	Кратак рок за извршење Недовољно обележавање основних средстава	Контрола извршења	1 1 1	Третирање ризика
026	Евиденција основних средстава	Попис основних средстава	Недовољни спискови	Контрола извршења	1 1 1	Третирање ризика

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Послови из надлежности организације јединице: Одјељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за учествовање у стратешком планирању и управљавању

Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Продела преосталог ризика			Могуће радње за спање ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
				Приједлог посвојених контролних механизама уз утврђени ризик	Вршиоца	Вредност			
034	Прибављање сагласности за преузимање обавеза на терет Буџета РС	Прибављање сагласности за преузимање обавеза на терет Буџета РС	Прибављање сагласности за преузимање обавеза на терет Буџета РС	Одбијање захтева	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика	Континуирано	Гордана Шлегар
035	Праћење коришћења средстава буџета Републике Србије за финансирање послова од општег интереса у управљању водама	Учење у раду међународних комисија, експертских/радних група међународних комисија, билатералних комисија / поткомисија	Праћење коришћења средстава буџета Републике Србије за финансирање послова од општег интереса у управљању водама	Ненаменско трошење budgetских средстава	Контрола извршења	3 1 3	Третирање ризика	Континуирано	Гордана Шлегар Драгана Јанковић
036	Учење у раду међународних комисија, експертских/радних група међународних комисија, билатералних комисија / поткомисија	Испуњавање обавеза у складу са међународним уговорима	Недостатак података	Недостатак података	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика	Континуирано	Гордана Шлегар Драгана Јанковић
009	Учење у раду радних група/ комисија	Учење у раду радних група / комисија	Недовољан број извршиоца / неучешће именованих лица из оправданых или неоправданых разлога	Недовољан број извршиоца / неучешће именованых лица из оправданых или неоправданых разлога	Контрола извршења	2 2 4	Третирање ризика	Континуирано	Гордана Шлегар Драгана Јанковић
037	Припрема плана потребних јавних набавки	Планирање и обезбеђење ефикасног, транспарентног и наменског коришћења budgetских средстава	Ненаменско трошење budgetских средстава	Ненаменско трошење budgetских средстава	Контрола извршења	1 1 1	Третирање ризика	Континуирано	Гордана Шлегар Драгана Јанковић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Послови из надлежности организације јединице: Одјељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за учество у стратешком планирању и управљању

Шифра пословног процеса	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Процене преосталог ризика	Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Приказ резултата		
							Извештај о ризику	Безбедност информација	Континуирано
038	Припрема и грађење реализације пројектага управљања водама	Унапређење интегралног управљања водама	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система	Контрола извршена	2	2	4	Третирање ризика	Континуирано
040	Обрада захтева за расподелу и коришћење средстава Републике Србије	Учење у раду Комисије за преглед достављене документације и испуњености услова за расподелу и коришћење средстава	Кашњење захтева Недовољна средстава за финансирање свих поднетих захтева	Контрола извршена	3	2	6	Третирање ризика	Континуирано
021	Вредновање радне успешности државних службеника	Обезбеђивање остварења свих организационих циљева органа, достизање радног понашања и очекиваних вредности у раду у складу са компетенцијама	Вредновање радне успешности није извршено у року, на начин и у складу са мерилима и критеријумима за вредновање	Контрола извршена	1	1	1	Третирање ризика	Континуирано
010	Израда дописа по захтевима/поднесцима државних органа, органа локалне самоуправе, јавних предузећа и других правних и физичких лица	Израда дописа по захтевима/поднесцима државних органа, органа локалне самоуправе, јавних предузећа и других правних и физичких лица	Недостатак података Одговор по захтеву	Контрола извршена	1	1	1	Третирање ризика	Континуирано
041	Учење у планирању, изради, усвајању и доношењу документа јавних политика, односно прописа у области вода	Доношење прописа	Неусаглашачност са прописима из области управљања водама	Контрола извршена	1	2	2	Третирање ризика	Континуирано
050	Израда различитих извештаја о раду	Извештаји о раду	Кратак рок за извршење	Контрола извршена	1	1	1	Третирање ризика	Континуирано

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Послови из надлежности организационе јединице: Одјељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за учествовање у стратешком планирању и управљању

Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Процена преосталог ризика		Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
				Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Беподржана оценка ризика			
019	Израда мишљења на нацрте предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника предлагачи други државни органи	Давање мишљења на нацрте закона и предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника чији су предлагачи други државни органи у поступку њиховог доношења нису усаглашени са прописима из области управљања водама	Кратак рок за извршење Закони и подзаконска акта чији су предлагачи други државни органи у поступку њиховог доношења нису усаглашени са прописима из области управљања водама	Контрола извршења	1 1	1 1	Третирање ризика	Континуирано Гордана Шпегар Драгана Јанковић
026	Евиденција основних средстава	Полис основних средстава	Неадекватно обележавање основних средстава	Контрола извршења	1 1	1 1	Третирање ризика	Континуирано Гордана Шпегар Драгана Јанковић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Послови из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за уређење и коришћење вода

Шифра пословног процеса	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Пронена простијалог ризика		Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
				Вертикална	Вртична			
040	Обрада захтева за расподелу и коришћење средстава Републике Србије	Незантересованост јединица локалних самоуправа за учешће на конкурсу - недовољан број захтева за расподелу и коришћење средстава Републике Србије за финансирање послова у области управљања водама – послова на уређењу и коришћењу вода	Објављивање на интернет странице обавештења о доношењу Уредбе о утврђивању Програма управљања водама и о роковима за подношење захтева за расподелу и коришћење средстава буџета Републике Србије	2	2	4	Третирање ризика., Објављивање обавештења на интернет страници органа одмах по објављивању Годишњег програма управљања водама у „Службеном гласнику Републике Србије” организовање радионица	одмах по објављивању Годишњег програма управљања водама у „Службеном гласнику Републике Србије”
	Унапређено управљање водама кроз изградњу и реконструкцију водних објеката за коришћење вода, као и израду техничке документације и урбанистичко – техничке документације за водне објекте	Непотпуни захтеви за расподелу и коришћење средстава Буџетског фонда за воде Републике Србије за финансирање послова у области управљања водама – послова на уређењу и коришћењу вода	Образовање Комисија за расподелу и коришћење средстава буџета Републике Србије за преглед достављене документације и испуњеност услова за расподелу и коришћење средстава	1	1	1	Третирање ризика. Чешће промене лица која су чланови Комисије за расподелу и коришћење средстава Буџетског фонда за воде Републике Србије	одмах по објављивању Годишњег програма управљања водама у „Службеном гласнику Републике Србије”
	Недовољно средстава за финансирање свих поднетих захтева	Допуна поднетих недотпуних захтева са недостајајуом документацијом из чл. 11-19. Правилника о условима за расподелу и коришћење средстава Буџетског фонда за воде Републике Србије и о начину расподеле тих средстава	2	2	4	Третирање ризика.	у складу са позивом за допуну захтева	Александра Савић
	Инвеститори не покрећу поступке јавних набавки у року којим се обезбеђује благовремено искоришћење долjeњних средстава	Изјава инвеститора о покретају поступака јавних набавки и о извршеној закљученој уговори	2	2	4	Третирање ризика. Подношење захтева Министарству финансија за обезбеђење додатних средстава за финансирање свих поднетих захтева	до августа календарске године	Континуирано
	Незаконито и ненаменско трошење буџетских средстава из којих се финансирају послови од општег интереса у области управљања водама – послови на уређењу и коришћењу вода	Контрола достављење документације уз захтев за пренос средстава за уговорене послове од општег интереса у области управљања водама – послове на уређењу и коришћењу вода	1	1	1	Третирање ризика.	Континуирано	

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за уређење и коришћење вода

Инфра пословног процеса	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицема)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Продена преосталог ризика		Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице			
				Вртнија	Беподржана						
015	Пословни процес израда, усвајање и доношење докумената јавних политика, односно прописа у области вода	Доношење подзаконских аката ради имплементације законских одредби	Пропис није донет или није благовремено донет, односно донети пропис није усаглашен са директивама ЕУ у области вода и другим посебним законима Недовољан број извршилана рокова за доношење прописа у области вода из Плана рада Владе	Сарадња и координација са Одељењем за правне, економско – финансијске и административне послове и другим органима управе у циљу благовремене припреме прописа Контрола извршења и поштовања рокова за доношење прописа у области вода из Плана рада Владе	Третирање ризика. Одређивање лица (руководиоца унутрашње организације јединице) који ће координирати активности потребне за доношење документената јавних политика и прописа у области вода. Измена акта о систематизацији радних места у циљу јачања административних капацитета.	2	2	4	Александра Савић		
019	Израда мишљења на нацрте закона и предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника чији су предлагачи други државни органи	Закони и подзаконска акта чији су предлагачи други државни органи у поступку њиховог доношења нису усаглашени са прописима из области управљања водама	Контрола да ли су дата мишљења на нацрте закона и предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника чији су предлагачи други државни органи у складу са прописима из области управљања водама	Сарадња и координација са Одељењем за правне, економско – финансијске и административне послове и другим органима управе ради усаглашавања са прописима из области управљања водама	Контрола да ли су испуњени сви задаци због којих је радна група/ комисија образована	2	2	4	Третирање ризика	Континуирано	Александра Савић
009	Учење у раду радних комисија	Решавање појединачне ситуације, због које је радна група/комисија образована	Нису размотрена сва питања у вези са предметом рада радне групе/комисије; наје израђен или није у датом року израђен извештај радне групе/комисије	Контрола да ли су испуњени сви задаци због којих је радна група/ комисија образована	Контрола да ли су испуњени сви задаци због којих је радна група/ комисија образована	2	2	4	Третирање ризика	Континуирано	Александра Савић
037	Припрема плана потребних јавних набавки	Планирање и обезбеђење ефикасног, транспарентног и наменског коришћења budgetских средстава	Контрола да ли су донети план јавних набавки и план набавки на које се закон не применије и њихове измене/допуне	Контрола да ли су испуњени сви задаци због којих је радна група/ комисија образована	Контрола да ли су испуњени сви задаци због којих је радна група/ комисија образована	2	2	4	Третирање ризика.	Континуирана едукација и тренинзи запослених на овим пословима	Александра Савић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Послови из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за уређење и коришћење вода

Идификатор пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик				Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
				Протена преосталог ризика	Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице		
018	Покретање и спровођење поступака набавки на које се закон не примењује	Ради извршавања послова из надлежности, у циљу благовременог обезбеђивања потребних добра и услуга спровођење поступака набавки на које се закон не примењује, у складу са законом и подзаконским актима и закључување уговора о набавци односно издавање наруџбенице	Поступак није покренут, односно није благовремено покренут Сукоб интереса Ненаменско трошење буџетских средстава	Контрола иницијалних аката којима се иницира покретање набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује Контрола израђених позива за полношће понуда и извештаја о спроведеној набавци на коју се закон не примењује Пријављивање сукоба интереса	Третирање ризика. Континуирана слукација и тренинзи запослених на овим пословима	2	2	4	Александра Савић
017	Покретање и спровођење поступака јавних набавки	Ради благовременог обезбеђивања потребних добра и услуга спровођење поступака јавних набавки у складу са законским и подзаконским актима и закључување уговора о јавној набавци	Обустава поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за доледу уговора Обустава поступка јавне набавке због објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак окончно, односно услед којих је престала потреба наручнице за предметном набавком	Контрола израђене документације за јавну набавку и одлуке о додели уговора Контрола иницијалних аката којима се иницира покретање поступака јавних набавки Пријављивање сукоба интереса	Третирање ризика. Континуирана слукација и тренинзи запослених на овим пословима	2	2	4	Ненаменско трошење буџетских средстава

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Послови из надлежности организационе јединице: Одјељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за уређење и коришћење вода

Идификатор пословног процеса	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Процена престојатог ризика		Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
				Вртну	Беподржана			
039	Припрема и праћење реализације капиталних пројеката - ПИМИС	Изградња капиталних пројеката	Контрола активности и аката које предузимају, односно припремају за потребе реализације пројекта на прописаном Обрасцу 5 и подношење у централлизовану базу капиталних пројеката у ПИМИС-у	Контрола активности и аката које предузимају, односно припремају за потребе реализације пројекта на прописаном Обрасцу 5; да праћењем реализације пројекта по фазама реализације	Контрола активности и аката које предузимају, односно припремају за потребе реализације пројекта на прописаном Обрасцу 6	Контрола активности и аката које предузимају, односно припремају за потребе реализације пројекта на прописаном Обрасцу 6	Контрола активности и аката које предузимају, односно припремају за потребе реализације пројекта на прописаном Обрасцу 6	Александра Савић
021	Вредновање радне успешности државних службеника	Обезбеђивање остварења свих организационих циљева органа, достизање радионог понапашања и очекиваних вредности у раду у складу са компетенцијама	Контрола да ли је вредновање радне успешности државних службеника извршено у року, као и да ли је извршено у складу са прописом који уређује вредновање радне успешности државних службеника	Контрола да ли је вредновање радне успешности државних службеника извршено у року, на начин и у складу са мерилима и критеријумима за вредновање радне успешности државних службеника	Контрола да ли је вредновање радне успешности државних службеника извршено у складу са мерилима и критеријумима за вредновање радне успешности државних службеника	Контрола да ли је вредновање радне успешности државних службеника извршено у складу са мерилима и критеријумима за вредновање радне успешности државних службеника	Континуирано	Александра Савић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Послови из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за заштиту вода од загађивања

Поредно нумерисани број	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Проценда престалог ризида	Проглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Могуће радње за смањење ризида	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
Врста ризида	Врста рискова							
028	Издавање овлашћења правним лицима за испитивање квалитета отпадних вода, површинских вода и подземних вода	Издавање овлашћења правним лицима за испитивање квалитета отпадних вода, површинских вода и подземних вода	Достављена недопуна документација	Контрола извршења	2	1	2	Марта Михаиловић
034	Прибављање сагласности за преузимање обавеза на терет Буџета РС	Прибављање сагласности за преузимање обавеза на терет Буџета РС	Одбијање захтева	Контрола извршења	3	2	6	Марта Михаиловић Оливера Јанковић
035	Праћење коришћења средстава буџета Републике Србије за финансирање послова од општег интереса у управљању водама	Праћење коришћења средстава буџета Републике Србије за финансирање послова од општег интереса у управљању водама	Ненаменско трошење буџетских средстава	Контрола извршења	3	1	3	Марта Михаиловић Оливера Јанковић
036	Учешће у раду међународних комисија, експертских/радних група међународних комисија, билатералних комисија / поткомисија	Испуњавање обавеза у складу са међународним уговорима	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система Недовољан број извршиоца / неучешће именованых лица из оправданых или неоправданих разлога	Контрола извршења	3	2	6	Марта Михаиловић Оливера Јанковић
009	Учешће у раду радних група/комисија	Учешће у раду радних група / комисија	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система	Контрола извршења	2	2	4	Марта Михаиловић Оливера Јанковић
040	Обрада захтева за расподелу и коришћење средстава Републике Србије	Учешће у раду Комисије за преглед достављене документације и испуњености услова за расподелу и коришћење средстава	Непотпуна документација Кашњење захтева Недовољна средстава за финансирање свих поднетих захтева	Контрола извршења	3	2	6	Марта Михаиловић Оливера Јанковић
039	Припрема и праћење реализације капиталних пројектата - ПИМИС	Учешће у припреми и праћењу реализације капиталних пројектата	Кашњење у реализацији због оправданых или неоправданих разлога	Контрола извршења	3	2	6	Марта Михаиловић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за заштиту вода од загађивања

Идентификатор пословног процеса	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Пропена преосталог ризика	Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
Водоносни канали	Безбедност водоносних објеката	Безбедност извршења планова					
D37	Припрема плана потребних јавних набавки	Планирање и обезбеђење ефикасног, транспарентног и наменског коришћења буџетских средстава	Недостатак података Неадекватно испитивање тржишта Сужен износ средстава за потребне јавне набавке	Контрола извршења	1 1 1	1 1 1	Континуирано Марта Михаиловић Оливера Јанковић
D38	Припрема и праћење реализације пројекта	Унапређење интегралног управљања водама	Недостатак података Неадекватно коришћење Водог информационог система	Контрола извршења	2 2 2	4 4 4	Континуирано Марта Михаиловић Оливера Јанковић
D39	Изврала дописа по захтевима/поднесцима државних органа, организација, локалне самоуправе, јавних прелазећа и других правних и физичких лица	Учење у планирању, изради, усвајању и доношењу документата јавних политика, односно прописа у области вода	Недостатак података Неадекватно коришћење Водог информационог система	Контрола извршења	1 1 1	1 1 1	Континуирано Марта Михаиловић Оливера Јанковић
D40		Доношење прописа	Неусаглашеност са прописима из области управљања водама	Контрола извршења	1 2 2	2 2 2	Континуирано Марта Михаиловић Оливера Јанковић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за заштиту вода од загађивања

Идификатор пословног процеса	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Пропена преосталог ризика	Рок за извршење планираних радњи		
				Могуће радње за спањење ризика	Одговорно лице	Марта Михаиловић Оливера Јанковић
019	Израда мишљења на нацрте закона и предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника који су предлагачи други државни органи	Кратак рок за извршење Закони и подзаконска акта који су предлагачи други државни органи у поступку њиховог доношења нису усаглашени са прописима из области управљања водама	Контрола извршења	2	2	4
049	Активности на придрживану ЕУ	Усклађивање националних правних аката са правним тековинама ЕУ, придрживане ЕУ	Кашњење у испуњавању планираних обавеза	Контрола извршења	3	2
050	Израда различитих извештаја о раду	Извештаји о раду	Кратак рок за извршење Неадекватно обележавање основних средстава	Контрола извршења	1	1
026	Евиденција основних средстава	Попис основних средстава	Неактуелни спискови	Контрола извршења	1	1
042	Организација службених путовања	Организација службених путовања	Кашњење у достављање потребних мишљења	Контрола извршења	2	2
047	Вођење преговора и закључивање Споразума / Меморандума	Закључак Владе, закључивање Споразума/Меморандума	Сп厚на политика државе	Контрола извршења	2	2
048	Давање информација о сарадњи са другим државама	Информације о сарадњи са другим државама	Кратки рокови	Контрола извршења	1	1
043	Припрема материјала за учешће делегације	Добијање Закључака Владе за организацију службеног путовања	Кашњење у достављању потребних мишљења	Контрола извршења	2	2
045	Извештавање ка Уједињеним нацијама по индикаторима SDG 6.5.1 и SDG 6.5.2	Недостатак података Извештавање о индикаторима ка Уједињеним нацијама	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система	Контрола извршења	2	2

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни из надлежности организације јединице: Одјељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за заштиту вода од загађивања

Идентификатор процеса	Назив пословног процеса	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и погенцијалним последицама)	Пропена прекогодишњег ризика		Могуће радње за спање ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
				Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Вртложа безбедности			
044	Међународни пословни процес	Организација и праћење учешћа у раду експертских/радних група и анализа испуњавања обавеза према Међународној комисији за заштиту реке Дунав и Међународној комисији за слив реке Саве	Неадекватно коришћење Водног информационог система	Контрола извршења	3	2	6	Оливера Јанковић
046	Међународни пословни процес	Учешће у раду и праћење рада билateralних комисија, под комисија међовитих радних група	Неучешће из оправданних или неоправданых разлога и неизвршавање обавеза именованих лица	Контрола извршења	3	2	6	Оливера Јанковић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Послови из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода

Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Процена преосталог ризика	Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
027	Издавање лиценце за управљање водама	Лиценцирана јавна предузећа и правна лица су оспособљена за спровођење одбране од поплава	Од стране подносиоца захтева није достављена комплетна документација. Подзаконски акт је недовољно предизван и не одсликава стварне потребе за механизацијом и кадровима	Контрола извршења	2 1 2	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота Мирјана Милошевић
034	Прибављање сагласности за преузимање обавеза на терет Буџета РС	Прибављање сагласности за преузимање обавеза на терет Буџета РС	Одбјање захтева	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота
035	Прибављање коришћења средстава буџета Републике Србије за финансирање интереса у послова од општег интереса у управљању водама	Прибављање коришћења средстава буџета Републике Србије за финансирање послова од општег интереса у управљању водама	Благовремено потписан уговор о финансирању Прилози уз захтеве за пренос средстава некомплетни Ненаменско трошење budgetских средстава	Контрола извршења	2 2 4	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота Мирјана Милошевић Милица Павловић
036	Учење у раду међународних комисија, експертских/радних група међународних комисија, билатералних комисија / поткомисија	Испуњавање обавеза у складу са међународним уговорима	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система Недовољан број извршиоца / неучешће именованих лица из оправданних или неоправданних разлога	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота Мирјана Милошевић Милица Павловић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Послови из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода

Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Процена преосталог ризика	Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
Вртно	БЕПОБАРНОСТ	УЧИНЈАЈУЋА						
009	Учење у раду радних група/комисија	Учење у раду радних група / комисија	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система	Контрола извршења	2 2 4	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота Мирјана Милошевић Милица Павловић
037	Припрема плана потребних јавних набавки	Планирање и обезбеђење ефикасног, транспарентног и наменског коришћења бюджетских средстава	Ненаменско трошење budgetskih средstava Неадекватно испитивање trжишta Сужен износ средстава за потребне јавне набавке Недовољни ресурси за спровођење и праћење реализације јавних набавки	Контрола извршења	1 1 1	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота
038	Припрема и праћење реализације пројектата	Унапређење интегралног управљања водама	Унапређење интегралног управљања водама	Контрола извршења	2 2 4	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота Мирјана Милошевић Милица Павловић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни извештаји о надлежности организације јединице: Одјељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода

Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Процена преосталог ризика			Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
					Вртно	Беподржана	Контрола			
040	Обрада захтева коришћење срблестава Републике Србије	Учење у раду Комисије за преглед документације за достављене документације и испуњености услова за расподелу и коришћење средстава	Непотпуна документација Кашњење захтева Недовољна средстава за финансирање свих поднетих захтева Вредновање радне успешности није извршено у року, на начин и у складу са мерилима и критеријумима за вредновање	Контрола извршења	3	2	6	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота Мирјана Милошевић Милница Павловић
021	Вредновање радне успешности државних службеника	Обезбеђивање отварења свих организационих циљева органа, достизање радног понашања и очекиваних вредности у раду у складу са компетенцијама		Контрола извршења	1	1	1	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота
010	Израда лописа по захтевима поднесцима државних органа, органа локалне самоуправе, јавних предузећа и других правних и физичких лица	Одговор по захтеву	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система	Контрола извршења	1	1	1	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота Мирјана Милошевић Милница Павловић
051	Припрема информација о спровођењу одборане од поплава	Праћење стања одбране од поплава	Непрецизна информација јавних водопривредних предузећа о мерама на секторима где се спроводи информација Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система	Контрола извршења	2	2	4	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота Мирјана Милошевић
049	Активности на пријурђивању ЕУ	Усклађивање националних правних аката са правним тековинама ЕУ, пријурђивање ЕУ	Кашњење у испуњавању планираних обавеза	Контрола извршења	3	2	6	Третирање ризика	Континуирано	Мерита Борота

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Послови из надлежности организације јединице: Одељење за управљање водама и међународну сарадњу, Група за уређење водотока и заштиту од штетног дејства вода

Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Процена преосталог ризика		Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
					Врло	Високо			
041	Учење у планирању, изради, усвајању и доношењу докуменативне јавних политика, односно прописа у области вода	Доношење прописа	Неусаглашеност са прописима из области управљања водама Недостатак оперативног рада у идентификованој радиој групи	Контрола извршења	1	2	2	Третирање ризика	Мерита Борота Мирјана Милошевић Милица Павловић
019	Израда мишљења на напрте закона и предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника чији су предлагачи други државни органи	Давање мишљења на напрте закона и предлоге стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника чији су предлагачи други државни органи у поступку виходог доношења нису усаглашени са прописима из области управљања водама	Кратак рок за извршење Закони и подзаконска акта чији су предлагачи други државни органи у поступку виходог доношења нису усаглашени са прописима из области управљања водама	Контрола извршења	1	1	1	Третирање ризика	Мерита Борота Мирјана Милошевић Милица Павловић
050	Израда различитих извештаја о раду	Извештаји о раду	Кратак рок за извршење	Контрола извршења	1	1	1	Третирање ризика	Мерита Борота Мирјана Милошевић Милица Павловић
026	Евиденција основних средстава	Попис основних средстава	Неадекватно обележавање основних средстава	Контрола извршења	2	1	2	Третирање ризика	Мерита Борота Мирјана Милошевић Милица Павловић
039	Припрема и праћење реализације капиталних пројекта - ПММИС	Учешће у припреми и праћењу реализације капиталних пројектата	Незажурни спискови Капињење у реализацији због оправданых или неоправданых разлога	Контрола извршења	3	2	6	Третирање ризика	Мирјана Милошевић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узорком и потенцијалним последицама)	Пословни из најдужности организације јединице: Одјељење за управљање водама и међународну сарадњу			Могуће радње за смањење ризика	Рок за извршење планираних радњи	Одговорно лице
				Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Процене преосталог ризика	Контрола извршења			
037	Припрема набавки	Планова потребних јавних	Планирање и обезбеђење ефикасног, транспарентног и наменског коришћења буџетских средстава	Ненаменско трошење буџетских средстава Неадекватно испитивање тржишта Сужен износ средстава за потребне јавне набавке Недовољни ресурси за спровођење и праћење реализације јавних набавки	Контрола извршења	1 1 1	Трећирање ризика	Континуирано	Марија Лазаревић
040	Обрада захтева за коришћење средстава Републике Србије	и расподелу и услова за расподелу и коришћење средстава	Учење у раду Комисије за преглед достављене документације и испуњености услова за расподелу и коришћење средстава	Непотпуна документација Кашњење захтева	Контрола извршења	3 2 6	Трећирање ризика	Континуирано	Марија Лазаревић
034	Прибављање сагласности за преузимање обавеза на терет Буџета РС		Прибављање сагласности за преузимање обавеза на терет Буџета РС	Одбијање захтева	Контрола извршења	3 2 6	Трећирање ризика	Континуирано	Марија Лазаревић
035	Праћење коришћења средстава буџета Републике Србије за финансирање послова од општег интереса у управљању водама		Праћење коришћења средстава буџета Републике Србије за финансирање послова од општег интереса у управљању водама	Благоремено потписан Уговор о финансирању Прилоги уз захтеве за пренос средстава некомплетни Ненаменско трошење буџетских средстава					
038	Учење у раду међународних комисија, експертских/радних група међународних комисија, билатералних комисија / поткомисија		Унапређење интегралног управљања водама	Непостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система	Контрола извршења	2 2 4	Трећирање ризика	Континуирано	Марија Лазаревић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и потенцијалним последицама)	Пословни из надлежности организације јединице: Одјелене за управљавање водама и међународну сарадњу				
				Преглед постојаних контролних механизама уз утврђени ризик	Могуће радње за смањење ризика	Процене преосталог ризика	Рок за извршење планираних радњи	
009	Учење у раду радних група/комисија	Учење у раду радних група / комисија	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система	Контрола извршена	2 2 4	Третирање ризика	Континуирано Марија Лазаревић	
038	Припрема и праћење реализације пројектата		Унапређење интегралног управљавања водама	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система	Контрола извршена	2 2 4	Третирање ризика	Континуирано Марија Лазаревић
021	Вредновање радне успешности државних службеника		Обезбеђивање остварења свих организационих циљева органа, достигавање радног понашања и очекиваних вредности у раду у складу са компетенцијама	Вредновање радне успешности наје извршено у року, на начин и у складу са мерилима и критеријумима за вредновање	Контрола извршена	1 1 1	Третирање ризика	Континуирано Марија Лазаревић
046	Учење у раду и праћење рада билагатрних комисија, под комисија међународних радних група		Решења Владе о разрешењу и именовању председника, заменика, секретара и члanova српског дела комисије, израда Правилника и Пословника о организацији и функционисању комисије/под комисије	Недостатак података Неадекватно коришћење Водног информационог система	Контрола извршена	3 2 6	Третирање ризика	Континуирано Марија Лазаревић

ОБРАЗАЦ РЕГИСТРА РИЗИКА

Пословни из надлежности организације јединице: Одјељење за управљање водама и међународну сарадњу						
Шифра пословног процеса	Пословни процес	Циљ пословног процеса	Ризик (кратак опис ризика са узроком и посредничким последицама)		Процена престалог ризика	Рок за извршење планираних радњи
			Преглед постојећих контролних механизама уз утврђени ризик	Могуће радње за смањење ризика		
047	Вођење преговора и закључивање Споразума / Меморандума	Закључујач Владе, закључување Споразума/Меморандума	Споловна политика државе Недостатак података	Контрола извршења	2 2 4	Третирање ризика Континуирано
010	Израда дописа по захтевима/поднесцима држavnih органa, органa локalne самоуправe, javnih предузећa i drugih правних и физичких лица	Одговор по захтеву	Недовољно коришћење Водног информационог система	Контрола извршења	1 1 1	Третирање ризика Континуирано
041	Учење у планирању, изради, усвајању и доношењу документарног политика, односно прописа у области вода	Доношење прописа	Неусаглашеност са прописима из области управљања водама	Контрола извршења	1 2 2	Третирање ризика Континуирано
019	Израда мишљења на напрте закона и предлозе стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника чији су предлагачи други државни органи	Давање мишљења на напрте закона и предлозе стратегија, уредби, одлука, закључака, решења и правилника	Кратак рок за извршење	Контрола извршења	1 1 1	Третирање ризика Континуирано
049	Активности на придржавању ЕУ	Усклађивање националних правних аката са правним тековинама ЕУ, придруživanje ЕU	Кашњење у испуњавању планираних обавеза	Контрола извршења	3 2 6	Третирање ризика Континуирано
050	Израда различитих извештаја о раду	Извештаји о раду	Кратак рок за извршење	Контрола извршења	1 1 1	Третирање ризика Континуирано
026	Евиденција основних средстава	Попис основних средстава	Неадекватно обележавање основних средстава	Контрола извршења	1 1 1	Третирање ризика Континуирано
			Неакурни спискови			Марија Јазаревић

Прилог 2.

ОБРАЗАЦ ЗА УТВРЂИВАЊЕ, ПРОЦЕНУ И ОБАВЕШТАВАЊЕ О РИЗИКУ

Назив унутрашње организационе јединице:

Редни број	Посебан циљ	Програм	Оперативни циљ	Пројекат	Опис ризика	Подручје ризика	Процена нивоа ризика		Процена ефикасности постојећих контрола	Предлог одговора на ризик
							утицај	вероватноћа		
1.										
2.										
3.										

- Посебни циљеви утврђени су стратешким планом
- Оперативни циљеви дефинисани су годишњим плановима
- Подручје ризика: 1) екстерно - спољно окружење 2) планирање, процеси и систем 3) запослени и организација 4) законитост и исправност 5) комуникација и информације