



Crna Gora

Opština Kolašin

REGISTAR RIZIKA OPŠTINA KOLAŠIN

Januar, 2020. godine

SADRŽAJ

UVOD.....	2
MISIJA OPŠTINE Kolašin	3
VIZIJA OPŠTINE Kolašin	3
CILJEVI OPŠTINE Kolašin	3
ORGANIZACIONA STRUKTURA OPŠTINE Kolašin.....	4
MJERE UPRAVLJANJA RIZICIMA NA NIVOU OPŠTINE Kolašin	5
OOBRASCI REGISTAR RIZIKA OPŠTINE Kolašin.....	8

Aneks 1 - Odluka o uspostavljanju registra rizika

Aneks 2 – Rješenje o određivanju lica zaduženog za koordinaciju uspostavljanja i sprovоđenja procesa upravljanja rizicima

Aneks 3 – Organizaciona šema Opštine Kolašin

UVOD

Finansijsko upravljanje i kontrola (FMC) je dio sistema unutrašnjih kontrola, koji utvrđuje i za koji je odgovoran Predsjednik opštine, a kojim se, upravljujući rizicima, obezbjeđuje razumna uvjerenost da će se u ostvarivanju ciljeva Opštine, budžetska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, efikasno i efektivno.

Upravljanje rizicima je sastavni dio strukture upravljanja, koji omogućava da se predvide mogućnosti nepovoljnih okolnosti ili događaji koji bi mogli spriječiti ostvarivanje ciljeva Opštine, kao i da se unutrašnje kontrole i ograničeni resursi usmjere prema ključnim procesima. Efikasno upravljanje rizicima stvara dobre pretpostavke za donošenje odluka, efikasnost poslovanja, bolje predviđanje, a doprinosi i jačanju povjerenja u upravljački sistem javnog sektora. Upravljanje rizicima predstavlja zakonsku obavezu budžetskih jedinica, predviđenu članom 7 stav 1 tačka 2 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru (**Službeni list Crne Gore**, br. **075/18 od 23.11.2018**). Shodno članu 14 navedenog Zakona, upravljanje rizicima se definiše kao postupak identifikovanja, procjene, praćenja i kontrole mogućih okolnosti, koje mogu nepovoljno uticati na ostvarivanje utvrđenih ciljeva Opštine i preduzimanje potrebnih mjera radi smanjenja rizika do nivoa razumne uvjerenosti da će ciljevi biti ostvareni.

Stoga, cilj upravljanja rizicima jeste da se smanji obim neizvjesnosti koje bi mogle biti prijetnja poslovnoj uspješnosti Opštine.

Rizikom se smatraju i propuštene prilike za ostvarivanje ciljeva. Rizik se može javiti u različitim oblicima, na primjer finansijski rizik, rizik vezan za projekte, za usluge koje se pružaju, rizik vezan za određene zainteresovane strane, rizik vezan za reputaciju, bezbjednosni rizik i sl.

Analiza rizika je sistematičan i discipliniran proces definisanja misije, vizije i ciljeva Opštine, identifikovanja rizika koji može uticati na postizanje ciljeva, procjenu rizika vezano za vjerovatnoču njihovog javljanja i uticaja i preduzimanje mjera za kontrolu rizika na prihvativom nivou, imajući u vidu troškove i prednosti.

Rezultat procesa je registar rizika, sa njihovom vjerovatnoćom nastanka i uticajem, mjerama za njihovu kontrolu i nadležnim osobama.

Registar rizika je proces koji se ne završava konačnim proizvodom već je potrebno vršiti njegov kontinuiran pregled i ažuriranje.

Prema važećoj zakonskoj regulativi, Opština Kolašin je odgovorna za adekvatno i efikasno finansijsko upravljanje koje će omogućiti pouzdan sistem finansijske kontrole, a na taj način i efektivno izvršenje funkcija ove institucije, uključujući i upravljanje rizicima.

MISIJA OPŠTINE KOLAŠIN

Opština Kolašin je lokalna samouprava koja kontinuirano putem svojih aktivnosti i usluga unapređuje kvalitet života i rada u Opštini pružajući izvrsne usluge, mogućnost participiranja u odlučivanju, odgovornim upravljanjem javnim dobrima, protokom informacija, te nadasve ljubaznim i efikasnim radom administracije.

VIZIJA OPŠTINE KOLAŠIN

Želimo biti efikasna i transparentna lokalna samouprava koja će pružanjem kvalitetnih i svima dostupnih javnih usluga uživati povjerenje zainteresovanih strana: građana, privrednih društava, državnih organa, poslovnih partnera, nevladinih organizacija i turista opštine.

Opština Kolašin planira da nastavi da pruža cijelovite i kvalitetne usluge u optimalnim rokovima nastojeći da opravda povjerenje stanovnika.

CILJEVI OPŠTINE TIVAT

- U 2022. godini Opština Kolašin će, putem unaprijeđenja konkurentnosti privrede i uspostavljanjem partnerstava za održivi razvoj, poboljšati demografske pokazatelje i kvalitet života svih građana.
- ***Unapređenje konkurentnosti privrede i fiskalne održivosti opštine***
 - Povećanje stope zaposlenosti stanovništva
 - Poboljšanje investicionog ambijenta i poslovne infrastrukture
 - Unapređenje fiskalne održivosti opštine
 - Unapređenje turističke ponude
 - Razvoj ruralnih područja
- ***Unapređenje sadržaja i kvaliteta usluga u oblasti društvenih djelatnosti***
 - Zaštita i promocija kulturnog nasljeđa
 - Unapređenje zdravstvene zaštite
 - Unapređenje obrazovanja u lokalnoj zajednici
 - Unapređenje sporta i promovisanje zdravih stilova života
 - Unapređenje socijalne zaštite i bezbjednosti građana
- ***Unapređenje kvaliteta pojedinih segmenta životne sredine***
 - Unapređenje vodosnabdijevanja i kvaliteta voda
 - Održivo upravljanje u zaštićenim područjima
 - Unapređenje energetske efikasnosti u lokalnoj zajednici
 - Uspostavljanje održivog sistema upravljanja otpadom
 - Izrada lokalnih planskih dokumenata iz oblasti zaštite okoline

ORGANIZACIONA STRUKTURA OPŠTINE KOLAŠIN

Organi Opštine

Organi Opštine su Skupština Opštine i Predsjednik Opštine.

Opština Kolašin je svoje poslovanje definisala Statutom („Sl. List CG-Opštinski propisi“ br. 24/19), kao i Odlukom o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Kolašin („Sl. list CG - Opštinski propisi“ br. 33/2018 od 25.09.2018. godine i 42/18 od 23.11.2018. godine). preko organa lokalne uprave. (4 Sekretarijata, 2 posebne službe, 3 stručne službe, 1 javne ustanove, 2 društva sa ograničenom odgovornošću i jedna turistička organizacija)

- 1. Sekretarijata za finansije imovinu i ekonomski razvoj**
- 2. Sekretariat za planiranje prostora, komunalne poslove i saobraćaj**
- 3. Sekretariat za zaštitu životne sredine**
- 4. Sekretariat za društvene djelatnosti, poslove opšte uprave i kadrovska pitanja**
- 5. Služba predsjednika opštine**
- 6. Služba glavnog administratora**
- 7. Služba menadžera**
- 8. Služba komunalne policije**
- 9. Služba zaštite i spašavanja**

Poslove utvrđivanja, naplate i kontrole lokalnih javnih prihoda obavljaju se u Sekretarijatu za finansije imovinu i ekonomski razvoj. Radi obezbjedjenja vršenja poslova od javnog interesa za lokalno stanovništvo, Opština je osnovala i javnu ustanovu i to:

10. JU Centar za kulturu

Opština Kolašin je osnivač i dva društva sa ograničenom odgovornošću, i to:

- 11. DOO „Komunalno“**
- 12. DOO „Vodovod i kanalizacija“**

Opština je osnivač i

13. Turističke organizacije Opštine Kolašin

MJERE UPRAVLJANJA RIZICIMA NA NIVOU OPŠTINE KOLAŠIN

Sagledavajući važnost sprovođenja upravljanja rizicima (UR), Opština Kolašin se zalaže za efikasno upravljanje rizicima, koji bi mogli biti prijetnja izvršavanju postavljenih ciljeva. Shodno tome, stav Opštine je da se izbjegnu aktivnosti koje nose rizik značajnog štetnog publiciteta ili druge štete koje mogu uticati na ugled institucije, kao i da upravljanje rizicima postane sastavni dio procesa planiranja i donošenja odluka.

Svrha upravljanja rizicima je da poboljša sposobnosti ostvarivanja strateških ciljeva i misije Opštine Kolašin kroz upravljanje prijetnjama i šansama, odnosno kroz stvaranje okruženja koje doprinosi većem kvalitetu i rezultatima svih aktivnosti, na svim nivoima.

Opština je izložena brojnim rizicima koji se mogu odnositi na:

- sve ono što može našteti ugledu organa i smanjiti povjerenje javnosti,
- nepravilno i nezakonito poslovanje, ali i neekonomično i neefikasno upravljanje javnim sredstvima,
- nepouzdano izvještavanje,
- nesposobnost reagovanja na promijenjene okolnosti ili nesposobnost upravljanja u promijenjenim okolnostima na način koji sprječava ili maksimalno smanjuje nepovoljne uticaje na realizaciju redovnih zadataka.

Upravljanje rizicima podrazumijeva identifikaciju ključnih rizika, fokusiranje pažnje na ključne rizike, definisanje kapaciteta za preuzimanje rizika, sistemska analiza rizika pri odlučivanju, plan odgovora na rizike i prilagodjavanje organizacije.

Cilj upravljanja rizicima je identifikovanje i procjena rizika kako bi rukovodstvo opštine Kolašin odlučio koji je najbolji način postupanja sa rizikom. Uobičajeno rješenje je uvođenje odgovarajućih unutrašnjih kontrola radi minimiziranja pojavljivanja rizika.

Upravljanje rizikom znači minimizaciju vjerovatnoće dešavanja negativnih događaja i maksimiziranje vjerovatnoće pozitivnih događaja po lokalnu samoupravu.

Ukoliko se pristup upravljanja rizikom planira i izvršava efikasno, koristi koje iz njega proističu su:

- svijest o značajnim rizicima sa rangiranjem prioriteta koji pomažu efikasnom planiranju resursa,
- jačanje fokusa za potrebom procjene i planiranja unutrašnje revizije,
- prepoznavanje dužnosti i odgovornosti,
- pomoć strateškom i poslovnom planiranju,
- identifikacija novih prilika,
- akcioni plan za efikasno upravljanje značajnim rizicima

Svi zaposleni u Opštini Kolašin uključeni su u upravljanje rizicima i moraju biti svjesni svoje odgovornosti u identifikovanju i upravljanju rizikom.

Međutim, krajnja odgovornost za upravljanje rizikom odnosi se na:

- predsjednika opštine i
- rukovodioce na različitim organizacionim nivoima upravljanja, shodno dodijeljenim ovlašćenjima i odgovornostima.

Kako bi se osiguralo uspješno sprovođenje procesa upravljanja rizicima, ovlašćenja i odgovornosti za upravljanje rizicima, prikazane su u nastavku:

Predsjednik Opštine:

- da odredi strateški smjer i stvori uslove za nesmetano sprovodjenje svih aktivnosti vezanih za upravljanje rizicima
- da osigura najviši nivo predanosti i podrške za upravljanje rizicima
- da osigura da je registar rizika uspostavljen i da se redovno prati
- da imenuje lice za uspostavljanje procesa upravljanja rizicima i koordinatore za rizike na nivou organizacionih jedinica/organ u sastavu

Kolegijum – Visoko Rukovodni Kadar

- da osigura da se upravljanja rizicima ocjenjuje najmanje jednom godišnje kako bi se obezbijedilo da ostane prikladna i aktuelna
- da se osigura efikasno upravljanje rizicima kroz organizaciju
- da stvori uslove za efikasnu komunikaciju o rizicima sa zaposlenima i svim učesnicima, u okviru i van Opštine
- da osigura da se Registar rizika za organizacione jedinice pregleda najmanje dva puta godišnje
- da promovišu kulturu upravljanja rizicima na svim nivoima
- da stvore uslove za nesmetano sprovodjenje svih aktivnosti vezanih za rizike koje su utvrnjene i navedene u akcionom planu (ako je potrebno, razrada plana postupanja)
- da stvore uslove za nesmetano prepoznavanje, analiziranje i evidentiranje rizika, te određivanje prioriteta i pokretanje akcije na njima
- da podstiču zaposlene i da ih osposobljavaju za sistemsko propoznavanje i rješavanje rizika koji prijete njihovim aktivnostima i za iskorišćavanje prilika kojima će se bolje ostvarivati ciljevi i poboljšali rezultati
- da utvrđuju nove metode rada i da podstiču inovativnost

Zaposleni:

- da osiguraju svakodnevno upravljanje rizicima
- da osiguraju svjesnost ključnih ciljeva, prioriteta i glavnih rizika sa kojima se suočava njihov dio organizacije i organizacija u cjelini
- da identifikuju rizike koji bi mogli rezultirati neispunjnjem ključnih ciljeva ili zadatka
- da svaki novi rizik ili neodgovarajuće postojeće mјere kontrole prijave koordinatoru za rizike u svojoj organizacionoj jedinici i da primjenjuju kontrolne mehanizme u cilju ublažavanja rizika
- da predlažu i razvijaju nove kontrolne mehanizme i planove za dalje poboljšanje kontrola
- da budu svjesni politike koja se sprovodi u vezi upravljanja rizicima u organizacionoj jedinici odnosno opštini

Lice Za Uspostavljanje Praćenje Registra Rizika:

- da koordinira implementacijom procesa upravljanja rizicima kroz organizaciju
- da osigura da su svi rukovodioci upoznati sa potrebom uvodjenja upravljanja rizicima i sa smjernicama za upravljanje rizicima
- da podstiče kulturu upravljanja rizicima i daje podršku rukovodiocima u djelotvornom upravljanju rizicima i jačanjem svijesti najvećih upravljačkih organa o potrebi sistemskog upravljanja rizicima
- da osigura izradu i ažuriranje upravljanja rizicima i odgovarajućih smjernica u skladu sa stepenom sprovodenja i razvoja procesa upravljanja rizicima
- da za Ministarstvo finansija priprema godišnje izvještaje o preduzetim aktivnostima na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima
- da za rukovodioce priprema godišnje izvještaje o pokazateljima uspješnosti sprovođenja upravljanja rizicima

Uspješnost procesa upravljanja rizicima prati se na nivou opštinskih organa i opštine u cijelini pomoću ključnih pokazatelja uspješnosti. Isti se odnose na izradu i godišnje ažuriranje registara rizika opštinskih organa te postotak sprovodenja dodatnih mjera za ublažavanje rizika. Takođe, učinak uspješnog sprovođenja procesa upravljanja rizicima u konačnom treba da dovede do smanjenja broja preporuka interne i eksterne revizije.

Upravljanje rizikom ne treba shvatiti kao vježbu koja se povremeno sprovodi već kao kulturu i način razmišljanja u Opštini.

Baza čitavog modela je metodologija za upravljanje rizicima koja treba da postoji u svim organizacionim jedinicama opštine kao formalan dokument.

U nastavku su navedeni registri rizika organizacionih jedinica opštine kroz obrazac. Registar rizika je dokument koji daje informacije o prirodi, ocjeni i upravljačkim odgovorima za bitne rizike.

Služba predsjednika je izložena određenim rizicima, koji nisu brojni, ali su veoma značajni obzirom da u značajnoj mjeri utiču na odlučivanje Predsjednika opštine.
Ove grupe su od ključnog značaja za uspješno upravljanje rizicima.

Tabela 1: Rizici, uticaj, objašnjenje mogućnosti i evaluacije rizika u Službi Predsjednika

Br.	Rizici	Uticaj	Vjerovatnoca	Evaluacija rizika
Pravni rizici i operativni rizici				
1	Neblagovremena izrada propisa i drugih akata iz nadležnosti Službe	3	3	Veliki uticaj. Neblagovremeno donošenje propisa i akata dovodi u pitanje zakonitost u radu Opštine. Velika je vjerovatnoća uslovljena tek formiranom Službom i prilagođavanjem na funkcionisanje javne uprave.
2	Propuštanje praćenja realizacije akata i zaključaka predsjednika opštine	3	3	Veliki uticaj obzirom na nadležnosti Predsjednika Opštine. Vjerovatnoća velika uslijed nemogućnosti da se u nekim slučajevima realizacija isprati do kraja.
3	Nedovoljno praćenje projekata koji su od značaja za Opštinu	3	1	Veliki uticaj zbog značaja projekata za razvoj opštine i poboljšanja života građana. Vjerovatnoća mala. Dosadašnji projekti su pokazali da je praćenje projekata od strane Službe, a u saradnji sa Službom menadžera bilo kvalitetno.
4	Ne izvještavanje Predsjednika opštine o preuzetim obvezama.	3	3	Veliki uticaj, jer ovaj rizik utiče na nedovoljnu informisaniost Predsjednika opštine i stvara mogućnost donošenja nepotpunih odluka. Vjerovatnoća velika obzirom da u Službi radi samo jedan službenik iz kategorije ekspertskega kadra.
5	Nedovoljna informisanost predsjednika u pripremi sastanka.	2	2	Srednji uticaj, obzirom da se značajniji sastanci posebno pripremaju. Vjerovatnoća je srednja zbog velikog

				broja sastanaka sa raznim temama i postoji mogućnost nedovoljne informisanosti, ali i nepreuzimanja potrebnih radnji za pripremanje istih od strane tehničke podrške (PR).
Reputacioni rizici				
6	Nedovoljna javnost u radu Predsjednika i Službe.	3	2	Veliki uticaj zbog značaja javnosti u radu Predsjednika . Vjerovatnoća srednja obzirom da PR služba nedovoljno radi na transparentnosti rada Predsjednika i Službe.
7	Neetično ponašanje zaposlenih u Službi.	2	1	Srednji uticaj. Mala vjerovatnoća, obzirom da su članovi Službe birani između ostalog i po etičkom načelu.

Sekretariat za finansije imovinu i ekonomski razvoj je izložen velikom broju različitih rizika, uglavnom finansijski rizici, kao i operativni i pravni rizici, koji su identifikovani. Ove grupe su od ključnog značaja za uspješno upravljanje rizicima.

Tabela 2: Rizici, uticaj, objašnjenje mogucnosti i evaluacije rizika u Sekretarijatu za finansije imovinu i ekonomski razvoj

Broj	Rizici	Pristup upravljanja rizicima	Alternativni pristup upravljanja rizicima
1.	Rizik od kašnjenja isplate zarada zaposlenima	Ovaj rizik se pokušava prevazići kratkoročnim pozajmicama i uz pomoć dotacija.	Verovatnoča javljanja ovog rizika može biti značajno smanjena racionalizacijom tekućih izdataka i rigoroznjom kontrolom ostvarenja Budžeta.
2.	Nemogućnost ostvarenja planiranog budžeta može doći do dodatnih prekomjernih zaduženja	Prihodi Budžeta se planiraju kroz komunikaciju sa zaposlenima koji vrše naplatu lokalnih javnih prihoda, na osnovu njihovih podataka i pokazatelja, u cilju povećanja naplate	Zbog velikog uticaja i srednje verovatnoće pojavljivanja ovog rizika, trebalo bi raditi na edukaciji građana o plaćanju poreskih obaveza, uvođenje mjera za veću naplatu, povećati aktivnost naplate i inspekcijskih organa lokalne uprave, rebalanas budžeta
3.	Rizik da se prihod od naplate poreza, taxi i drugih lokalnih prihoda nece naplatiti u potpunosti	U cilju ublažavanja ovog rizika, zaposleni redovno (na dnevnom i mjesечnom nivou) prati pojedinačne vrste prihoda i izvještava menadzmet.	Zbog velikog uticaja i visoke vjerovatnoće ovog rizika, posebnu pažnju treba posvetiti eliminisanju rizika na najviši mogući stepen. Podaci svijest građana o obveznosti placanja ovog poreza i primjenjivati sve metode naplate u skladu sa zakonom.
4.	Poseban akcenat u radu je stavljen na rizik identifikovanja i evidencije novih stambenih i poslovnih objekata uz popunjavanje poreskih prijava u cilju oporezivanja.	Zaposleni za utvrđivanje lokalnih javnih prihoda rad sa strankama se odvija u toku cijelog radnog vremena, i ostvaruje se dobra saradnja sa poreskim obveznicima u pogledu informisanja poreskih obveznika o poreskim obavezama kao i o propisima na osnovu kojih se vrše utvrđivanje lokalnih javnih prihoda	Kako teren poreskih inspektora nije veliki predlaze se obilazak jednom mjesecno u cilju ažurnosti i provjere uredne evidencije novih objekata.
5.	Neuskaldjenost podataka o naplaćenim porezima izmedju Uprave i Sekretarijata za finansije	Ovim rizikom se upravlja putem izvjestaja o naplacenim prihodima koji se dnevno šalju od zaposlenih za naplatu i praćenje prihoda u Sekretarijatu za finansije.	Predlog je da se u slučaju pojave razlika u podacima utvrde uzroci razlika i eliminisu u što kraćem roku.
6.	Loša baza podataka	Ovim rizikom se upravlja tako sto službenici provjeravaju podatke koje	Uspostaviti dobru bazu podataka gdje bi se moglo preko interneta provjeriti dugovanje poreskih

		su unijeli, ne bi li uočili moguće greške ali nemaju mogućnost uporedjivanja sa Upravom za nekretnine.	obveznika.
7.	Nekompeletan unos podataka u računovodstvenu evidenciju, uslijed povećanog obima posla	Ovim rizikom se upravlja svakodnevnim provjeravanjem unijetih podataka u bazu.	Imajući u vidu da je sasvim niska vjerovatnoća nastanka pomenutog rizika, nema potrebe za sprovođenjem dodatnih mjera.
8.	Neblagovremeno dostavljanje dokumentacije na osnovu koje se vrši isplata	Ovim rizikom se upravlja tako što se svakodnevno preuzima pristigla dokumentacija i daje na dalju proceduru.	Obzirom da je vjerovatnoća i uticaj nizak, nisu potrebne dodatne aktivnosti u cilju smanjenja ovog rizika.
9.	Donošenje rješenja o utvrđenim porezima koja nisu u skladu sa propisima koji se odnose na pojedine vrste lokalnih poreza	Zaposleni dobijaju kataloge propisa koji se ažuriraju redovno i preko njih se upoznaju sa izmjenama propisa	Rukovodioci treba redovno da provjeravaju pravni aspekt rješenja kako bi umanjili broj žalbi na rješenja
10.	Rizik od kašnjenja donošenja Budžeta u zakonom propisanim rokovima	U cilju suzbijanja ovog rizika prate se vremenski okviri propisani u Zakonu o Budžetu, uz neznatna kašnjenja.	Potrebno je saradnju sa ostalim potrošačkim jedinicama podići na još veći nivo, kako bi se Zakon ispoštovao u cijelosti.
11.	Rizik od kašnjenja dostave finansijskih izvještaja resornom ministarstvu	Ovaj rizik je na niskom nivou, jer Sekretarijat sve izvještaje šalje redovno u zakonom propisanom roku	Obzirom da Sekretarijat uglavnom poštuje zadate rokove, potrebno je zadržati postojeći nivo ažurnosti i odgovornosti.
12.	Propuštanje ročišta u sporovima u kojima je Opština stranka zbog neblagovremenog dostavljanja poziva		
13.	Gubljenje sudskog spora zbog neizjavljivanja ili neblagovremenog izjavljivanja žalbe	Visok uticaj i srednja vjerovatnoća	Razmotriti mogućnost organizovanja posebnog odjeljenja koje će se baviti upravljanjem imovinom i zaštitom prava opštine
14.	Nedovoljno prihodovanje po osnovu davana u zakup nepokretnosti uslijed neizvršenja ili		

	neblagovremenog izvršavanaja obaveza zakupaca		
15.	Rizik od korupcije od strane službenika za javne nabavke i rukovodioca	Visok uticaj, mala vjerovatnoća.	Službenik za javne nabavke i rukovodilac moraju otkloniti svaku sumnju u tok postupka i ukoliko dođu do situacije da neko pokuša ih podmiti, obavjestiti nadežni organ jer isto predstavlja krivično djelo
16.	Neadekvatna dostava zapisnika, rješenja, ugovora, odgovora na žalbe i sl. zbog netačnih adresa	Srednji uticaj, srednja vjerovatnoća, uslijed neblagovremene promjene adresa u CRPS dostavu akata nije moguće sprovesti što dovodi do dugotrajnosti postupaka.	Blagovremeno pribaviti adrese i redovno ažurirati iste.
17.	Plan javnih nabavki nije sačinjen u ostavljenom zakonskom roku	Nemogućnost pokretanja odnosno pripremanja i objavljivanje tenderske dokumentacije i nemogućnost sproveđenja postupka javnih nabavki dovodi do toga da je pojava ovog rizika svedena na minimum ili na nulli nivo.	Mala vjerovatnoća pojave ovog rizika govori da se istim dobro upravlja, te s toga ne preduzimaju se dodatne mjere
18.	Nesačinjavanje tenderske dokumentacije u skladu sa zakonskim propisima i podzakonskim aktima	Ukoliko tenderska dokumentacija nije u potpunosti sačinjena u skladu sa zakonskih propisama ista nije ispravna, te s toga je upravljanje ovim rizikom na visokom nivou, mala vjerovatnoća pojave istog.	Potrebno je zadržati postojeći nivo ažurnosti i odgovornosti.
19.	Rizik kategorizacije ugostiteljskih objekata u smislu nerelanih kategorija od strane vlasnika ugostiteljskih objekata	Ovim rizikom može se upravljati na način što će se pružiti dodatna pravna pomoć prilikom popunjavanja obrazaca	Ovaj rizik može se i dodatno spriječiti pojačanom kontrolom i angažovanjem dodatnih turističkih inspektora, posebno tokom turističke sezone.
20.	Rizik od neadekvatnog upravljanja objektima voda od lokalnog značaja (uglavnom seoski vodovodi)	Obezbjedivanje odgovarajuće projektne dokumentacije i rješavanja imovinsko pravnih odnosa	Redovno ažuriranje Registra voda od lokalnog značaja

21.	Rizik od nesprovođenja mjera iz godišnjih Programa aktivnosti na stimulisanju razvoja poljoprivrede	Upravlja se tako što se detaljno provjeravaju zahtjevi i kontrola na licu mjesta	Promocija programa podsticajnih mjera
22.	Rizik od finansijskog i nefinansijskog nestimulisanja razvoja malih i srednjih preduzeća	Formiranje nadležnog savjeta koji preuzima obavezu stimulisanja razvoja preduzeća	Obezbjedjenje novih izvora finansiranja poput EU projekata i donacija

SEKRETARIJAT ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE OPŠTINE KOLAŠIN

Red. Br	<i>Opis rizika</i>	<i>Pregled postojećih kontrola</i>	<i>Rezidualni nivo rizika</i>			<i>Reagovanje na rizik</i>	<i>Odgovorna osoba za rizik</i>	<i>Rok za sprovodenje</i>
			uticaj	vjerova tnoća	Ukupno			
1	Rizik od nesprovođenja mjera zacrtanih Strategijom regionalnog razvoja i Strateškim planom opštine Kolašin	Strategija regionalnog razvoja	3	3	9	mjesečno izvještavanje Predsjedniku opštine	Sekretar, Predsjednik Opštine	Mjesečno
2	Rizik od propusta u sprovođenju postupka procjene uticaja na životnu sredinu	Zakon o procjeni uticaja na životnu sredinu, prateći Pravinlici i nadležna ekološka inspekcija	2	2	4	Pojačane kontrole od strane starještine organa uz angažovanje dodatnih ljudskih kapaciteta za rad u ovoj oblasti	Zaposleni u Sekretarijatu	Kontinuirano
3	Rizik od kašnjena donošenja odluka iz nadležnosti Sekretarijata čiji su rokovi za donošenje propisani Zakonom.		3	3	9	Pojačane kontrole od strane starještine organa uz angažovanje dodatnih ljudskih kapaciteta za rad u ovoj oblasti	Sekretar Zaposleni u Sekretarijatu	Kontinuirano
4	Rizik od kašnjenja donošenja izvještaja Komisija za ocjenu Elaborata o procjeni uticaja na životnu sredinu koje formira Sekretariat	Zakon o procjeni uticaja na životnu sredinu, prateći Pravinlici i nadležna ekološka inspekcija	2	2	4	Pojačane kontrole od strane starještine organa uz angažovanje dodatnih ljudskih kapaciteta za rad u ovoj oblasti	Sekretar Zaposleni u Sekretarijatu	Kontinuirano

5	Neuključenost u izradi strateških i investicionih planova službenika Sekretarijata može dovesti do toga da se prilikom planiranja budžeta ne predvide potrebna finansijska sredstva		1	1	1	Ažuriranje i pregled planova najmanje jednom godišnje prije planiranja budžeta kako bi se predvidjela potrebna sredstva	Sekretar Sekretarijata Starještine drugih organa lokalne uprave	Do kraja godine
6	Neadekvatna dostava rješenja, odgovora na žalbe i sl. zbog netačnih adresa		2	2	4	Koristiti drugačiji način dostave (e-mail, fax, isl.)	Zaposleni u Sekretarijatu	U kontinuitetu
7	Neažurna primjena zakonskih i podzakonskih akata		3	3	9	Praćenje novih propisa na druge načine	Sekretar Sekretarijata	Stalan zadatak
8	Rizik od kašnjenja donošenja strateških planova i drugih dokumenata		1	1	1	Pojačati kontrolu Predsjednika opštine i Skupštine	Predsjednik opštine i Skupština	U kontinuitetu
9	Rizik od kašnjenja dostave Izvještaja ka nadležnim organima		2	1	2	Zadržati postojeći nivo ažurnosti	Zaposleni u Sekretarijatu Sekretar Sekretarijata	U kontinuitetu

SLUŽBA GLAVNOG ADMINISTRATORA

Obrazac registra rizika

Red. Br	<i>Opis rizika</i>	<i>Pregled postojećih kontrola</i>	<i>Rezidualni nivo rizika</i>			<i>Reagovanje na rizik</i>	<i>Odgovorna osoba za rizik</i>	<i>Rok za sprovodenje</i>
			uticaj	vjerova tnoća	Ukupno			
1	Kašnjenje u rješavanju upravnih predmeta po žalbama u drugostepenom upravnom postupku, zbog obimnosti posla i nedovoljnog broja zaposlenih na ovim poslovima	Upravni i inspekcijski nadzor				Povećanje broja zaposlenih u Službi glavnog administratora na ovim poslovima	Glavni administrator	Kada se stvore mogućnosti
2	Nedonošenje rješenja po žalbi u zakonom propisanim rokovima	Zakon o upravnom sporu				Vjerovatnoca javljanja ovog rizika može biti značajno smanjena obraćanjem posebne pažnje prilikom izrade opštinskih odluka.	Glavni administartor	
3	Gubljenje povjerenja javnosti u rad Službe Glavnog administratora					Prilikom oticanja ovog rizika posebnu pažnju treba posvetiti načelima upravnog postupka , pružanja pomoći stranci, obezbijediti kvalitetno ostvarivanje I zaštitu prava pravnih i	Glavni administartor	

					fizičkih lica		
4	Donošenje upravnih akata koji nijesu u skladu sa zakonskim propisima (Obzirom na veliki broj zakonskih propisa koji regulišu oblast upravnog postupka postoji mogućnost da se prilikom izrade odluka napravi propust u primjeni zakona)	Zakon o upravnom sporu			Zbog srednjeg uticaja i niske verovatnoće posebno treba обратити pažnju na nedostatke u zakonskoj regulativi kako bi se na što kvalitetniji način otklonili nedostaci a sve u cilju da se rad Službe podigne na najveći nivo. Kao i obuka službenika.	Glavni administartor	
5	Rizik od troškova sudskog postupka koji mogu biti na teret budžeta Opštine u slučaju poništavanja akata Službe Glavnog administratora od strane Upravnog suda i Vrhovnog suda Crne Gore	Zakon o upravnom sporu i Zakon oparničnom postupku			Saradnju između Službe i građana podići na najveći mogući nivo tako što se svakodnevno vrši komunikacija sa građanima, pružaju im se potrebne informacije itd.	Glavni administartor	

SEKRETARIJAT ZA PLANIRANJE PROSTORA, KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ

Poslovni proces: Vršenje stručnih i drugih poslova iz okvira nadležnosti Sekretarijata

Cilj procesa: Zakonito, efikasno i efektivno vršenje poslova

Redni broj	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Rizik od nekompletног ili netačnog unosa evidencija	Sekretarijat za uređenje prostora i izgradnju objekata	2-srednji	1-niska		Urgencije prema odgovornom službeniku	Sekretarijat za planiranje prostora	U kontinuitetu
2.	Neblagovremen o vođenje i ažuriranje informacionog sistema	Sekretarijat za planiranje prostora	1-manji	1-niska		Urgencije prema odgovornom službeniku	Sekretarijat za planiranje prostora	U kontinuitetu
3.	Neblagovremen o izdavanje rješenja	Uprava za inspekcijske poslove Upravna inspekcija	2-srednji	2-srednja		Urgencije prema odgovornom službeniku	Sekretarijat za planiranje prostora	U kontinuitetu
4.	Neažurna i neadekvatna dostava rješenja i drugih akata zbog netačnih adresa	Sekretarijat za uređenje prostora i izgradnju objekata	2-srednji	2-srednja		Koristiti drugačiji način dostave (e-mail, fax, i sl.)	Sekretarijat za planiranje prostora	U kontinuitetu
5.	Rizik od kašnjenja dostave Izvještaja ka nadležnom	Sekretarijat za uređenje prostora i izgradnju objekata Predsjednik	2-srednji	1-niska		Urgencije prema odgovornom službeniku	Sekretarijat za uređenje prostora i izgradnju objekata	U kontinuitetu

	Ministarsatvu	Opštine						
6.	Seizmički rizik	Seismološki zavod Crne Gore	3-ozbiljan	1-niska		Usklađivanje namjene površina sa preporukama studija o seizmičkom mikrorejoniziranju, primjene mjera kontrole povrjetljivosti i rizika u urbanističkom planiranju i arhitektonskom projektovanju	Sekretarijat za uređenje prostora i izgradnju objekata Državne institucije Obradivači planske dokumentacije	U kontinuitetu
7.	Izvođenje radova na objektima suprotno izdatom odobrenju ili bez odobrenja	Uprava za inspekcijske poslove Građevinska inspekcija	3-ozbiljan	2-srednja		Poštovanje pravnih normi tehničkih normativa i standarda prilikom izgradnje objekata	Investitori i izvođači radova	U kontinuitetu

SEKRETARIJAT ZA KOMUNALNE POSLOVE I SAOBRAĆAJ

Poslovni proces: Vršenje stručnih i drugih poslova iz okvira nadležnosti

Cilj procesa: Zakonito, efikasno i efektivno vršenje poslova

Redni broj	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovodenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Nedonosenje Zakona o komunalnim djelatnostima i odlozena primjena istog nakon donosenja	Stalna aktivnost na pracenju stanja u ovoj oblasti	Manji	Niska	Neznatan	Postupa se u skladu sa normativnim rjesenjima iz vazeceg Zakona, kao i rjesenjima iz drugih zakona koji uredjuju konkretnu komunalnu oblast	Sefovi unutrasnjih organizacionih jedinica	Kontinuirano
2	Nedonesenje lokalnog plana upravljanja otpadom	Stalna aktivnost na pracenju stanja u ovoj oblasti	Manji	Niska	Neznatan	Primjenjuje se vazeci plan, do donosenja novog (izrada u toku)	Sekretarijat i Komunalno doo	Kontinuirao
3	Neprilagodjenost javnih saobracajnih povrsina slabovidim i slijepim licima	Precizno evidentirati sve saobracajne povrsine koje je neophodno prilagoditi i preduzeti aktivnosti	Umjereni	Srednja	Znacajan	Budzdetom za narednu godinu obezbjediti sredstva	Sekretarijat i Komunalno doo	Druga polovina 2017.god

		na prilagodjavanju						
4	Otpor i nemotivisanost etaznih vlasnika da se organizuju u skladu sa propisima iz stambene oblasti uslijed neosvjescenosti gradjana da o zajednickim djelovima zgrade treba da brine drzava/lokalna uprava	Prisustvovanje predstavnika lokalne uprave skupstinama etaznih vlasnika i upoznavanje sa propisima iz stambene oblasti; pripramjenje materijala za odlucivanje na skupstini vlasnika u cilju sprovodenja postupka u skladu sa zakonom	Umjereni	Srednja	Znacajan	Putem medija, okruglih stolova, radionica, panel diskusija is l nastaviti kontinuirani rad sa etaznim vlasnicima u cilju prepoznavanja potrebe ocuvanja stambenih zgrada i njihovog interesa da na taj nacin ocuvaju vrijednost sopstvene imovine	Sekretarijat	Kontinuirano
5	Izbjegavanje placanja troškova održavanje zgrade od strane etaznih vlasnika zbog slabe ekonomске moci gradjana	U budžetu opštine postoje opredjeljena sredstva za aktivnosti vezane za obnavljanje spoljnih djelova stambenih zgrada	Umjereni	Umjerena	Znacajan	Lokalna uprava će nastaviti zapocete aktivnosti i u mjeri moguceg, nastaviti da ucestvuje u pruzanju pomoci etaznim vlasnicima	Sekretarijat	Kontinuirano

						narocito u zgradama u kojima etazni vlasnici nisu u stanju da sami obezbjede odrzavanje zgrde, uz uslov das u organizovani u skladu sa zakonom		
6	Izbjegavanje prijavljivanja i utuzivanja nesavjesnih etaznih vlasnika od strane upravnika zgrade zbog mentaliteta nezamjeranja i straha od sikaniranja	Saradnja lokalne uprave sa NVO sektorom koji je putem ptojekata finansiranih od strane fondova EU, aktivni ucesnik u procesu implementacije	Umjereni	Umjerena	Znacaj	Pojacati rad inspekcije na svim nivoima, Pojacati saradnju sa advoktima i javnim izvrsiteljem	Sekretarijat i nadleznna inspekcija	Kontinuirano
7	Okljevanje inspekcije da primjeni kaznene mjere u cilju sankcionisanja etaznih vlasnika i uprave zgrade za ucinjene	Izuzetno dobra saradnja i zajednicke aktivnosti Sekretarijata i nadlezne inspekcije, rezultirale su povecanjem broja	Umjereni	Umjerena	Znacaj	Aktivnije ukljucivanje resornog Ministarstva u cilju pruzanja informacija o stanju u stambenoj oblasti u CG;	Resorno Ministarstvo Sekretarijat	Kontinuirano

	prekršaje uslijed neizvjesnosti ishoda postupka pred prekršajnim organima zbog nedostatka sudske prakse u ovoj oblasti	organizovanih zajednica etaznih vlasnika				Pokretanje prekršajnog postupka u svakom slučaju kada dodje do povrede zakona; Adekvatno uključivanje inspekcije za stanovanje u cilju efikasnog reagovanja na prijavljene nepravilnosti u zgrdama.	Inspekcija	
8	Nedostatak opreme – kompjutera za sluzbenike i namjestenike	Uslijed neposjedovanja racunara usporene aktivnosti i sluzbenici uskraceni za brzu komunikaciju	Unijereni	Srednja	Znacajan	Budzetom za narednu godinu obezbjediti sredstva	Sekretar	Prva polovina 2017.god

NAZIV ORGANA: Služba komunalne policije opštine Kolašin- registar rizika

Red . Br	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovodenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.	Kako Komunalna policija ima veliki obim ovlašćenja a česte su izmjene i dopune propisa, neophodna je kontinuirana obuka službenika zbog bolje implementacije.	Unutrašnji/opšti	velik	vjerovatno	12	Organizovanje obuka koje će rezultirati boljom primjenom ovlašćenja komunalnih policajaca.	Načelnik	stalan
2.	Dotrajalo službeno vozilo	Unutrašnji/finansijski	3 srednji	3 umjерено	9	Iniciranje zamjene dotrajalog vozila	Načelnik	Kad se stvore mogućnosti
3.	Usvajanje pravnih akata koji će uticati na efikasnost I ekonomičnost rada zaposlenih službe komunalne policije opštine Kolašin	Spoljašnji/zakonodavni	5 veoma veliki	5 gotovo sigurno	25	Iniciranje izmjena i dopuna pravnih akata koje implementira komunalna policija opštine Kolašin.	Načelnik	stalan
4.	Nesavjesno i neprofesionalno obavljanje poslova.	Unutrašnji/zakonodavni	2 srednji uticaj	2 srednja vjerovatnoća	4	Vršiti edukaciju, organizovati radne sastanke, seminare	Načelnik	stalan



CRNA GORA
OPŠTINA KOLAŠIN
SLUŽBA PREDSJEDNIKA

Br.02- 7060|2

Kolašin, 11.12.2019.godine

Na osnovu Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“, br. 075/18), predsjednik opštine donosi:

RJEŠENJE

o određivanju lica zaduženog za koordinaciju uspostavljanja i sprovodenja procesa upravljanja rizicima

1. Određuje se Šuković Radmila, Viši savjetnik III u Službi predsjednika, za lice zaduženo za koordinaciju uspostavljanja i sprovodenja procesa upravljanja rizicima u opštini Kolašin.

2. Lice zaduženo za koordinaciju uspostavljanja i sprovodenja procesa upravljanja rizicima u društvu, treba da:

- u saradnji sa internom revizijom i CHU upozna ostale zaposlene o potrebi uspostavljanja procesa upravljanja rizikom u društvu;
- podstiče kulturu upravljanja rizicima i pomaže rukovodicima u efektivnom upravljanju rizicima, jačanjem svijesti rukovodioca o značaju upravljanja rizicima;
- u saradnji s rukovodicima započne aktivnosti na uvođenju procesa upravljanja rizicima i odredi rokove za pojedine aktivnosti;
- pripremi izvještaj o upravljanju rizicima u društvu.

3. Lice zaduženo za koordinaciju uspostavljanja i sprovodenja procesa upravljanja rizicima treba da u saradnji sa rukovodicima osigura da se na nivou društva uspostavi registar rizika.

Obratljivo

Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru propisano je da je rukovodilac subjekta odgovoran za identifikaciju, procjenu i upravljanje rizicima koji

Ulica Buda Tomovića b.b. 81210 Kolašin, tel/fax: 020/865-760,
e-mail: kolasin.predsjednik@gmail.com

mogu ugroziti ostvarivanje ciljeva subjekta i uvodenje odgovarajućih kontrola za upravljanje rizicima, u skladu sa ovim zakonom i međunarodnim standardima unutrašnje kontrole.

Finansijsko upravljanje i kontrola je sistem unutrašnjih kontrola koji utvrđuje i za koji je odgovoran rukovodilac subjekta, a kojim se, upravljajući rizicima, obezbjeduje razumna uvjerenost da će se u ostvarivanju ciljeva subjekta, finansijska i druga sredstva koristiti pravilno, ekonomično, efikasno i efektivno.

U cilju uspostavljanja ovog sistema rukovodilac subjekta mora na nivou društva osigurati uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima na način da se:
-identificuju i procjene rizici u značajnijim poslovnim procesima i aktivnostima u odnosu na ciljeve iz strateških planova, operativnih planova i poslovnih procesa koji su u nadležnosti društva;
-procjeni vjerovatnoća nastanka rizika i njegov uticaj;
-utvrde načini reagovanja na rizike;
-dokumentuju podaci o rizicima u Registar rizika
-izvještava o rizicima.

Pravilnikom o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola ("Slalist Crne Gore, br.37/10") u članu 9 propisano je da se identifikacija rizika vrši u odnosu na ostvarivanje poslovnih ciljeva u procesu planiranja godišnjeg plana društva, nakon čega se vrši procjena rizika u odnosu na mogućnost nastanka i posljedica koje mogu nepovoljno uticati na ostvarivanje ciljeva subjekta. Procijenjeni rizik se upisuje u registar rizika koji sadrži: poslovne ciljeve, identifikovane rizike, vjerovatnoću nastanka rizika i moguće posljedice, mjere koje će se preduzeti za upravljanje rizicima i odgovorna lica za realizaciju predviđenih mjera.

Na osnovu izloženog riješeno je kao u dispozitivu ovog rješenja.

Dostavljeno:
-imenovanom/oj,
-Dosije,
- a/a.

PREDsjEDNIK
Milosav Bulatović



Ulica Buda Tomovića b.b. 81210 Kolašin, tel/fax: 020/865-760,
e-mail: kolasin.predsjednik@gmail.com



CRNA GORA
OPŠTINA KOLAŠIN
SLUŽBA PREDSJEDNIKA

Br.02- 2060

Kolašin, 11.12.2019.godine

Na osnovi odredbi člana 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj 78/18), a u vezi sa članom 9. Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovodenja finansijskog upravljanja i kontrola ("Službeni list Crne Gore" broj 37/10), opština Kolašin donosi:

**ODLUKU
o uspostavljanju registra rizika**

Član 1.

Ovom odlukom uspostavlja se registar rizika na nivou Opštine Kolašin.

Član 2.

Za prikupljanje podataka o utvrđenim rizicima i njihovo evidentiranje u registar rizika Opštine Kolašin, imenovana je Šuković Radmila, Viši savjetnik III.

Član 3.

Svi zaposleni u društvu uključeni su u upravljanje rizicima i moraju biti svjesni svoje odgovornosti u identifikovanju i upravljanju rizikom.

Član 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

PREDsjednik
Milosav Bulatović


ORGANIZACIONA ŠEMA OPŠTINE KOLAŠIN