



Црна Гора  
Општина Херцег Нови  
Кабинет Предсједника општине

85340 Херцег Нови, Црна Гора  
Т.: +382 31 321 052  
Ф.: +382 31 323 517  
[www.hercegnovi.me](http://www.hercegnovi.me)

Broj: 01-1-018-2551/22-1

Datum: 20.10.2023.

## REGISTAR RIZIKA OPŠTINE HERCEG NOVI

Herceg Novi, oktobar 2023. godine

## **UVOD**

U skladu sa članom 7 i 14 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“ broj:75/18), članom 9 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovodjenja finansijskog upravljanja i kontrola („Službeni list Crne Gore“, br.037/10) i smjernicama za uspostavljanje i sprovodjenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora (četvrto izdanje, decembar 2018.godine) donosi se registar rizika Opštine Herceg Novi.

Saglasno članu 5 stav 3 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru rizik je definisan kao mogućnost nastupanja događaja koji može negativno uticati na ostvarivanje postavljenih ciljeva subjekta. Takodje rizik je i sve što predstavlja pretnju ostvarivanju ciljeva subjekta, programa ili pružanja usluga građanima; sve što može da ugrozi ugled subjekta i povjerenje javnosti; gubitak ili oštećenje imovine zbog nedovoljne zaštite od nedoličnog ponašanja, zloupotrebe, pogrešne prakse, štete, nepoštovanja propisa; donošenje pogrešnih odluka zbog nepouzdanog finansijskog izvještavanja; nesposobnost blagovremenog reagovanja na izmjenjene okolnosti.

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

Cilj upravljanja rizicima je da se smanji obim neizvjesnosti koje bi mogle biti prijetnja poslovnoj uspješnosti subjekta javnog sektora.

Upravljanje rizicima je alat koji rukovodstvu pomaže da predviđa izmjenjene okolnosti i da na njih blagovremeno reaguje.

Upravljanje rizicima omogućava da se:

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

Upravljanjem rizicima u Opštini Herceg Novi smanjiće se vjerovatnoća nastajanja neželjenih dogadjaja, a ukoliko i nastanu blagovremeno će biti definisan odgovor na njih. Samim tim će doći do jačanja odgovornosti zaposlenih državnih službenika i namještenika, poboljšaće se informisanje, dok će kanali komunikacije postati efektivniji i efikasniji.

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

U skladu sa članom 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru rukovodilac subjekta je odgovoran za utvrđivanje poslovnih ciljeva subjekta kojim rukovodi, a koji doprinose ostvarivanju misije subjekta; izradu i sprovodjenje strateških i drugih planova, kao i programa za ostvarivanje poslovnih ciljeva subjekta; sprovodjenje i razvoj sistema upravljanja i kontrola, identifikaciju, procjenu i upravljanje rizicima u subjektu. Rukovodilac subjekta treba da odredi lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovodjenju i unapredjenju upravljanja i unutrašnjih kontrola u subjektu.

Rješenjem broj: 01-018-1639/22 od 18.08.2022.godine određeno je lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Opštini Herceg Novi.

Lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na unapredjenju upravljanja i unutrašnjih kontrola u subjektu obavlja poslove koji se naročito odnose na:

- pripremu i praćenje sprovodjenja plana za unapredjenje upravljanja i kontrola;
- koordiniranje aktivnosti za uspostavljanje i unapredjenje upravljanja i kontrola;
- pripremu godišnjeg izvještaja o upravljanju i kontrolama;
- izvještavanje rukovodioca subjekta o stanju i razvoju upravljanja i kontrola i
- saradnju sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju Ministarstva finansija

Članom 9 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru rukovodilac organizacione jedinice dužan je da u okviru prenijetih ovlašćenja:

- utvrdi ciljeve organizacione jedinice u skladu sa poslovnim ciljevima subjekta;
- ostvaruje poslovne ciljeve u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima u obimu prenesenih ovlašćenja;

- utvrdi pokazatelje uspješnosti, kao osnovu za izvještavanje o realizaciji utvrđenih ciljeva;
- identificuje, procjeni i upravlja rizicima koji mogu da ugroze ostvarivanje poslovnih ciljeva;
- razvija i sprovodi odgovarajuće unutrašnje kontrole i druge mjere ili aktivnosti za upravljanje rizicima;
- organizuje poslovne procese radi pravilnog, ekonomičnog, efikasnog i efektivnog poslovanja; i
- prati i procjenjuje efektivnost kontrola.

Rizici su procjenjeni uzimajući u obzir **uticaj** neželjenog događaja na Opštinu Herceg Novi i **vjerovatnoću** nastanka neželjenog događaja, odnosno davanjem odgovora na pitanja:

- Koje su posljedice ako dođe do nastupanja neželjenog događaja (rizika)?
- Koja je vjerovatnoća pojave rizika i koja je očekivana učestalost takve pojave?

Uticaj je procjena posljedica u slučaju nastanka određenog rizičnog događaja. To može biti i neka vrsta štete ili izgubljene prilike.

Mjerenja uticaja rizika rangira se na sljedeći način:

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

Vjerovatnoća je procjena mogućnosti nastanka određenog događaja (uključujući i razmatranje učestalosti sa kojom do tog ishoda može da dođe). Na primjer, relativno je mala vjerovatnoća da će se desiti veliko oštećenje na nekoj zgradi, ali bi to imalo ogroman uticaj na kontinuitet poslovanja. Nasuprot tome, vrlo je vjerovatan povremeni pad kompjuterskog sistema, ali to obično nema veliki uticaj na poslovanje.

Mjerenja vjerovatnoće rizika rangira se na sljedeći način:

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

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

Izloženost riziku najčešće se prikazuje pomoću matrice u kojoj se povezuju uticaj i vjerovatnoća, kako slijedi:

U T I C A J	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
VJEROVATNOĆA						

Rezultati iz matrice rizika ukazuju na oblasti koje se smatraju visokim, srednjim ili malim rizikom. Rangiranje rizika je osnova za određivanje prioriteta i prikazuje izloženost Uprave rizicima.

Slijedi primjer rangiranja rizika:

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

U skladu sa svim prethodno navedenim, a na osnovu člana 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj: 75/18) i Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora (četvrti izdanje, decembar 2018. godine), u Opštini Herceg Novi uspostavljen je Registar rizika na osnovu podataka dobijenih od organizacionih jedinica, kako slijedi.

Kabinet predsjednika opštine - Služba za upravljanje ljudskim resursima								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoča	Ukupno			
1	Reputacija Opštine (Kabineta predsjednika Opštine) može biti narušena usled nedoličnog ponašanja službenika i/ili nepoznavanja važećih propisa	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Zakon o sprječavanju korupcije; Zakoni i pravilnici; Zakoni i podzakonski akti	4	5	20	Program i edukacija zaposlenih u Kabinetu predsjednika Opštine; Kontinuirana kontrola poštovanja Etičkog kodeksa	Rukovodilac službe za upravljanje ljudskim resursima	Kontinuirano
2	Diskriminacije građana po bilo kom osnovu	Zakoni i podzakonska akta	4	5	20	Praćenje prijava i prigovora građana i reagovanje na iste. Kontinuirana kontrola poštovanja Etičkog kodeksa	Rukovodilac službe za upravljanje ljudskim resursima	Kontinuirano
3	Rizik da će fizička i pravna lica neće moći ostvariti svoja prava usled neblagovremenog postupanja po podnijetim zahtjevima	Zakoni i podzakonska akta	4	3	12	Na sve zahtjeve građana treba odgovoriti blagovremeno odgovoriti; Praćenje zahtjeva građana kroz program Opsys-pisarnica	Rukovodilac službe za upravljanje ljudskim resursima; koordinator za kadrove	Kontinuirano
4	Nemogućnost sprovođenja postupka zaštite od mobinga jer nije određeno više lica koja će posredovati među stranama u slučaju mobinga	Zakon o zabrani zlostavljanja na radu	3	5	15	Upoznavanje novozaposlenih u pisanoj formi, sa pravima, obavezama i odgovornostima u vezi sa mobingom. Odrediti najmanje 2 osobe koja će posredovati među stranama u slučaju mobinga.	Predsjednik Opštine; rukovodilac službe za upravljanje ljudskim resursima; starješine organa lokalne uprave	01.03.2024.
5	Favorizovanje zaposlenog prilikom ostvarivanja prava iz oblasti službeničko namješteničkih odnosa, ocjenjivanje rada lokalnih službenika i namještenika	Zakon o lokalnoj samoupravi; Zakon o državnim službenicima i namještenicima; Zakon o radu; Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Interna akta institucije; Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta	2	5	10	Obezbijediti punu transparentnost u oblasti upravljanja kadrovima na način da se svi javni oglasi/konkursi i odluke o izboru kandidata objavljaju na web stranici Opštine	Rukovodilac službe zaupravljanje ljudskim resursima; koordinator za kadrove; starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano
6	Rizici po zaposlene nastali usled neadekvatnog vođenja centralne kadrovske evidencije	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; Zakon o državnim službenicima i namještenicima	4	4	16	Izrada interne procedure kojom su utvrđeni nosioci aktivnosti, rokovi, ovlašćenja i odgovornosti u postupku vođenja centralne kadrovske evidencije; Postupanje	Predsjednik Opštine; rukovodilac službe zaupravljanje ljudskim resursima; savjetnica za CKE	31.03.2024.

							po usvojenoj internoj proceduri		
7	Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa lokalne uprave i stručnih i posebnih službi	Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika; interna akta institucije	2	5	10	Stalan nadzor nad radom organa lokalne uprave i periodično izvještavanje o radu svih organa lokalne uprave	Predsjednik Opštine; Rukovodnici organa lokalne uprave	Kontinuirano	
8	Mogućnost da će nastati štetne okolnosti po Opštine usled neadekvatnih kadrovskih kapaciteta u organima lokalne uprave	interna akta Opštine	5	4	20	Izvršiti procjenu potrebnog kadra za efikasno sprovođenje poslova iz nadležnosti Opštine za 2023. godinu. Izrada plana stručnog usavršavanja za sve organe lokalne uprave. Obezbjediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja	Predsjednik Opštine; rukovodnici	31.03.2024.	
9	Nemogućnost sprovođenja planiranih projekata i planova jer nije stvoren ambijent pogodan za realizaciju investicija i ulaganja iz međunarodnih fondova i dr.izvora	Zakoni i podzakonska akta; interna akta	4	4	16	Príprema i upravljanje projektima koji se finansiraju iz međunarodnih fondova i praćenje njihove realizacije, priprema informacija i izvještaja o realizaciji projekata, uspostavljanje i vodenje baze podataka o planovima, programima i projektima. Izrada planova i programa razvoja opštine kojima se podstiče ekonomski razvoj, preduzetnička inicijativa i javno privatno partnerstvo, obezbeđuje zaštitu životne sredine i održivi razvoj	Menadžer Opštine	Kontinuirano	

Kabinet Predsjednika opštine-Odsjek za informacione sisteme i informisanje								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatn oća	Ukupno			
1	Rizik od prekida napajanja uređaja u server sali	Preventivne aktivnosti	4	4	16	UPS u server Salii	Koordinator odsjeka	Kontinuirano
2	Rizik od prenapona i pražnjenja	Preventivne aktivnosti	4	3	12	Obezbeđen stabilizator napona	Koordinator odsjeka	Kontinuirano
3	Povećanje temperaturе u server Sali	Interna procedura	2	2	4	Planirana nabavka sistema za praćenje promjena temperature u server Sali	Rukovodilac odsjek	Kontinuirano
4	Rizik od požara u server sali	Preventivne aktivnosti	1	2	2	Planirana ugradnja sistema za signalizaciju požara	Rukovodilac odsjek	Kontinuirano
5	Nedovoljan broj stručnog osoblja	Preventivne aktivnosti	2	2	4	Planirana sredstva za stručno obučavanje IT osoblja	Rukovodilac odsjek	Kontinuirano
6	Ucestali kvarovi na opremi zbog dotrajalosti	Preventivne aktivnosti	3	3	9	Kontinuirano obnavljanje postojeće opreme	Rukovodilac odsjek	Kontinuirano
7	Neadekvatna i neblagovremena nabavka opreme i softwera	Planiranje budžetskih sredstava	3	3	9	Definisanje prioriteta, blagovremeno objavljivanje javnog poziva, koordinacija uključenih subjekata u pripremi tenderske	Rukovodilac odsjek	Kontinuirano

						specifikacije		
8	Nepostojanje sredstava za održavanje IS	Preventivne aktivnosti	2	1	2	Objektivno i na vrijeme budžetom Opštine planirati sredstva za ispravno funkcionisanje IS	Rukovodilac odsjek	Kontinuirano
9	Neovlašćen pristup uređajima u server Sali	Interna procedura	3	1	3	Pristup omogućen samo ovlašćenim licima	Rukovodilac odsjek	Kontinuirano
10	Neovlašćen pristup sistemu	Interna procedura	2	2	4	Individualni korisnički nalozi se izdaju za svakog korisnika	Rukovodilac odsjek	Kontinuirano
11	Napad na IS	Preventivne aktivnosti	2	2	4	Sophos – „Firewall“ bezbjednost Internet protokola	Koordinator odsjeka	Kontinuirano
12	Gubitak podataka	Preventivne aktivnosti	1	1	1	Vrši se redovan backup podataka	Koordinator odsjeka	Kontinuirano
13	Neovlašćena izmjena podataka	Interna procedura	1	1	1	Praćenje log fajlova	Koordinator odsjeka	Kontinuirano
14	Neovlašćen pristup podacima	Interna procedura	2	1	2	Postoje nalozi za korisnike softverskih aplikacija. Korisnici podacima pristupaju preko softverskih aplikacija u okviru svojih prava datih u nalozima od strane ovlašćenih lica u IT sektoru.	Koordinator odsjeka	Kontinuirano
15	Neovlašćeno objavljuvanje podataka	Interna procedura	1	1	1	Pristup objavljuvanja podataka imaju samo ovlašćena lica u IT sektoru	Koordinator odsjeka	Kontinuirano
16	Negativan uticaj malicioznog softvera na IS	Preventivne aktivnosti	2	3	6	Potreban serverski i klijentski antivirusni i antispam softver.	Rukovodilac odsjek	Kontinuirano
17	Negativan uticaj rada mrežne infrastrukture	Preventivne aktivnosti	3	1	3	Projektovanje i izvođenje nove računarske mrežne infrastrukture – „Active domain“	Rukovodilac odsjek	Kontinuirano

Služba glavnog administratora								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Kašnjenje u rješavanju upravnih predmeta po žalbama u drugostepenom postupku zbog obima posla i nedovoljnog broja zaposlenih	Upravni i inspekcijski nadzor	4	4	16	Povećanje broja zaposlenih u Službi glavnog administratora	Glavni administrator	Neodređeno
2	Neobavještenost o nepravilnostima u radu organa lokalne uprave i službi	Kontrola u kontinuitetu	2	1	2	Davanje stručnih uputstava i instrukcija o načinu njihovog postupanja	Glavni administrator	Kontinuirano
3	Obezbeđivanje zaštite podataka na računarima zaposlenih u Službi glavnog administratora	Zaštita zaposlenih u službi	2	2	4	Korišćenje lozinke i obuke	Zaposleni u službi glavnog administratora	Kontinuirano

Sekretarijat za društvene djelatnosti i međunarodnu saradnju								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Prava manjina i LGBT populacije neće biti moguće ostvariti usled neadekvatnog postupanja organa lokalne uprave	Zakoni i podzakonska akta	3	4	12	Pridržavanje etičkog kodeksa, Profesionalnost, Unapređenje ravnopravnog položaja žena i muškaraca i lica drugačijih rodnih identiteta, Ostvarivanje svih prava i sloboda	Sekretar sekretarijata za društvene djelatnosti i predsjednik Opštine	30.03.2023.
2	Nepostojanje adekvatne podrška za realizaciju projekata nevladinih organizacija	Izvještaji i analize NVO sektora Zakoni i podzakonska akta ; Interna akta institucije	3	5	15	Obezbijediti transparentnost pri utvrđivanju prioritetnih oblasti za finansiranje nevladinih organizacija. Donošenje Odluke o utvrđivanju prioritetnih oblasti za finansiranje NVO za svaku godinu i Poslovnika o radu Komisije za raspodjelu sredstava NVO i postupanje po istim	Sekretar sekretarijata za društvene djelatnosti, Samostalni savjetnik za NVO i predsjednik Opštine	30.04.2023.
3	Nezadovoljstvo sportskih organizacija iznosom dodijeljenih sredstava po javnom konkursu nastalo usled neadekvatno i netransparentno sprovođenog postupka raspodjele sredstava za sufinansiranje programa rada	Odluka o uslovima, načinu i kriterijumima za sufinansiranje aktivnosti u sportu	3	6	18	Obezbijediti potpunu transparentnost u postupku dodjeljivanja budžetskih sredstava po javnom konkursu; Omogućiti sportskim organizacijama pravo ulaganja prigovora na iznos dodijeljenih sredstava po Javnom konkursu.	Sekretar sekretarijata za društvene djelatnosti, Samostalni savjetnik za sport, predsjednik Opštine, Predsjednik Skupštine Opštine	30.06.2023.
4	Rizik od nemamjenskog trošenja sredstava koji su dodijeljeni sportskim organizacijama	Odluka o uslovima, načinu i kriterijumima za sufinansiranje aktivnosti u sportu	4	4	16	Sekretarijat za društvene djelatnosti treba da zahtijeva od svih sportskih organizacija da dostave godišnji izvještaj o trošenju sredstava, uz dostavljanje prateće dokumentacije	Sekretar sekretarijata za društvene djelatnosti,	30.11.2023.
5	Nepotpuna dokumentacija dostavljena na javne pozive za realizovanje nacionalnih/međunarodnih konkursa za finansiranje projekata	Prepriprema projektnih zadataka	4	4	16	Detaljna razrada (opis) projektnih aktivnosti sa definisanim ciljevima i operativnim mjerama	Kancelarija za međunarodnu saradnju	Kontinuirano
6	Nezakonito sprovođenje postupaka javnih nabavki, nabavki male vrijednosti	Ministarstvo finansija; Upravljačko tijelo; Zajednički tehnički sekretarijat; Evropska komisija	5	3	15	Zakon o javnim nabavkama/PRAG Pravilnik za sprovođenje postupka nabavke male vrijednosti , Programska pravila	Kancelarija za međunarodnu saradnju; Projektni tim; Predsjednik opštine	Kontinuirano

7	Neobjavljivanje i informacija u skladu sa zakonom na zvaničnoj internet stranici Opštine Herceg Novi (npr. pozivi , tenderi, informacije o realizaciji aktivnosti)	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije	3	1	3	Objavljinjanje informacija na internet stranici	Kancelarija za međunarodnu saradnju; Kabinet Predsjednika	Kontinuirano
8	Ukidanje Fonda za podršku opština za predfinansiranje donatarskih projekata	Zakoni i podzakonska akta; Interna akta institucije	3	4	12	Blagovremeno preduzimanje propisanih radnji	Vlada Crne Gore; Ministarstvo finansija; Jedinice lokalnih samouprava	Kontinuirano

Sekretariat za prostorno planiranje i izgradnju								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Mogućnost nastajanja štete usled navođenja netačnih podataka pri izdavanju izvoda, odobrenja i ostalih dokumenata iz nadležnosti	Zakon o sprječavanju korupcije, zakoni i pravilnici	5	4	20	Usvajanje interne procedure kojom će biti utvrđeni nosioci aktivnosti i rokovi u postupku izdavanja dokumenata iz oblasti planiranja i izgradnje objekata	Sekretar sekretarijata za prostorno planiranje i izgradnju i predsjednik Opštine	30.06.2023.
2	Mogućnost nastajanja štete usled navođenja netačnih podataka pri izdavanju urbanističko tehničkih uslova	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	5	3	15	Usvajanje interne procedure kojom će biti utvrđeni nosioci aktivnosti i rokovi u postupku izdavanja dokumenata iz oblasti planiranja i izgradnje objekata	Sekretar sekretarijata za prostorno planiranje i izgradnju i predsjednik Opštine	30.06.2023.
3	Nemogućnost završetka postupka legalizacije zbog nepostojanja planske dokumentacije	Interni akta institucije, Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	5	5	25	Iniciranje postupka izrade Prostorno urbanističkog plana	Sekretar sekretarijata za prostorno planiranje i izgradnju i predsjednik Opštine	28.02.2023.

Sekretariat za kulturu i obrazovanje								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Preuzimanje i realizacija aktivnosti u vezi sa primjenom Pravilnika o podršci darovitim učenicima i studentima	Pravilnik o podršci darovitim učenicima i studentima	3	4	12	Praćenje rada komisije i transparentnost	Sekretar sekretarijata za kulturu i obrazovanje i Predsjednik opštine	30.11.2023.
2	Rizici nastali usled nepostojanja adekvatnih propisa koji se odnose na kulturu i obrazovanje	Zakon, Pravilnik, Odluke iz oblasti kulture i obrazovanja	4	4	16	U saradnji sa Službom za praćenje usaglašenosti propisa izvršiti analizu važećih propisa iz oblasti kulture i obrazovanja; Preduzeti aktivnosti na izradi ili izmjeni propisa	Sekretar sekretarijata za kulturu i obrazovanje i Predsjednik opštine	30.06.2023.

3	Opština nema blagovremene i kompletne informacije o radu javnih ustanova čiji je osnivač opština jer se ne sprovodi upravni nadzor	Zakon i podzakonska akta, interna akta Institucije	5	5	25	Vršenje upravnog nadzora nad javnim ustanovama kulture (osnivač Opština); Od javnih ustanova zahtijevati dostavljanje periodičnih finansijskih i drugih izvještaja	Sekretar sekretarijata za kulturu i obrazovanje	Kontinuirano
4	Neadekvatno upravljanje omladinskom politikom zbog nepostojanja organizacionih pretpostavki za njeno sprovođenje	LAP za mlade za 2020. i 2021.god., LAP za prevenciju i borbu protiv vršnjačkog nasilja	3	4	12	Priprema godišnjeg plana i izvještaja o realizaciji LAP-a za mlade i vršnjačko nasilje	Sekretar sekretarijata za kulturu i obrazovanje	31.03.2023.

Sekretarijat za komunalne djelatnosti								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Nastanak prirodne nepogode - suše	Blagovremeno preduzeti aktivnosti na sagledavanju stanja u ovoj oblasti i pripremiti se za isporuke vode tokom sušnog perioda	3	3	9	Formirati kolektivno tijelo (štab) za praćenje stanja i preduzimanje mjera, kako bi se sprječile posljedice	Sekretariat i službe koje će vršiti distribuciju pitke vode	Oktobar 2023.godine
2	Nastanak prirodne nepogode - poplave	Preduzeti preventivne mjere u cilju sprječavanja nastanka poplava	3	3	9	Formirati kolektivno tijelo (štab) za praćenje stanja i preduzimanje mjera, kako bi se sprječile posljedice	Sekretariat za komunalne djelatnosti i d.o.o. "Komunalno stambeno"	Kontinuirano, posebno tokom perioda kada je rizik od poplava najveći
3	Neusaglašenost pojedinih odluka sa važećim zakonskim rješenjima	Kontrola od strane starješina organa i rukovodilaca unutrašnjih organizacionih jedinica	2	2	4	Izrada novih odluka, usaglašenost sa zakonskim rješenjima	Starješina organa i rukovodioci unutrašnjih organizacionih jedinica	Kontinuirano
4	Neazurno vođenje registara etažnih vlasnika i upravnika stambenih zgrada	Kontrola od strane starješina organa i rukovodioca odgovarajuće organizacione jedinica	2	1	2	Preduzimanje odgovarajućih mjera u cilju otklanjanja uočenih nedostataka i njihovih uzroka i redovne obuke zaposlenih	Starješina organa i rukovodilac nadležne organizacione jedinica	Kontinuirano
5	Nevođenje službene evidencije tačno i blagovremeno	Kontrola od strane starješine organa	2	1	2	Preduzimanje odgovarajućih mjera u cilju otklanjanja uočenih nedostataka i njihovih uzroka i redovne obuke	Starješina organa	Kontinuirano
6	Neazurnost, nedovoljna stručnost i obučenost zaposlenih	Kontrola od strane starješine organa	2	2	4	Preduzimanje odgovarajućih mjera u cilju otklanjanja uočenih nedostataka, mjere ispitivanja odgovornosti	Starješina organa	Kontinuirano
7	Neprihvatanje Etičkog kodeksa lokalnih službenika i namještenika, od njegova povreda	Potpisivanje izjave o prihvatanju i primjeni Etičkog kodeksa	2	1	2	Preduzimanje mjera odgovornosti zaposlenih	Starješina organa	Kontinuirano

8	Nedovoljan broj zaposlenih uslijed uvećanog obima i složenosti poslova ili zbog privremene spriječenosti zaposlenih za rad	zaposlenih od strane starješine organa	2	2	2	Ospozljivanje postojećeg kadra, sistematiziranje novih radnih mesta i prerađivanje službenika	Starješina organa	Kontinuirano
9	Neprilagođenost javnih saobraćajnih površina licima smanjene pokretljivosti	Kontrola od strane rukovodioca nadležne organizacione jedinice i starješine organa	2	2	4	Budžetom obezbjediti sredstva za ovu namjenu	Rukovodilac nadležne organizacione jedinice i starješina organa	Kontinuirano

Sekretarijat za lokalnu samoupravu								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjero vatoča	Uku pno			
1	Pogrešan unos podataka u matične registre vjenčanih i u elektronsku bazu registara, zbog nemarnosti zaposlenog ili velikog obima podataka, što može dovesti do izdavanja lista vjenčanih ili drugog dokumenta sa pogrešnim podacima, a samim tim dovesti u pitanje validnost postupaka u kojima se ova dokumenta koriste	Stručni nadzor	2	2	4	Pojačan stručni nadzor, Kontrola unesenih podataka prilikom izdavanja dokumenata	Matičar i Sekretar Sekretarijata	Kontinuirano
2	Zakazivanje, održavanje i odlučivanje na Zborovima građana u MZ suprotno propisanim pravilima, zbog nepoznavanja propisa od strane građana koji učestvuju na zborovima ili nestručnosti i neprofionalizma zaposlenih, što može dovesti do nelegalnosti i nevalidnosti izbora i odluka donijetih na Zboru	Stručni nadzor, Primjena Odluke o MZ i drugih zakonskih akata	5	2	10	Pojačan stručni nadzor, Obezbijediti adekvatno sprovođenje Odluke o MZ i prisustvo predstavnika organa lokalne uprave zaduženog za rad MZ na svakom Zboru	Sekretar sekretarijata, Koordinator, Sekretari MZ	Kontinuirano
3	Neadekvatno kadrovsko planiranje, zbog nestručnosti starješina organa, loše organizacije rada organa, nepoznavanja poslova organa	Zakon o lokalnoj samoupravi, Uredba o sadržaju, postupku i načinu pripreme i izmjene kadrovskog plana za organe Uprave	3	3	9	Kontinuirano usavršavanje starješina organa, koji donose predlog kadrovskog plana za svoje organe; odgovornost starješina organa pri organizovanju rada organa oko delegiranja radnih zadataka; odgovornost starješine organa prilikom planiranja budžetskih sredstava za zarade zaposlenih; poštovanje propisa	predsjednik Opštine	31.12.2023.

4	Propusti u primjeni propisa za isplatu materijalne pomoći službenicima i namještenicima Opštine, zbog nestručnosti lica koje odlučuje o dodjeli materijalne pomoći ili nepotpune dokumentacije, podnijete od strane podnosioca zahtjeva za dodjelu pomoći	Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuda, Pravilnik o ostvarivanju službenika i namještenika na plaćeno i neplaćeno odustvo, stručno usavršavanje na radu, jubilarne nagrade, materijalnu pomoć i zaštitu na radu	3	3	9	Kontrola pri razmatranju zahtjeva za ostvarivanje prava na materijalnu pomoć (da li je zahtjev osnovan i da li sadrži potrebnu dokumentaciju), kontrola isplate materijalne pomoći (da li postoje u Budžetu Opštine Herceg Novi) raspoloživa sredstva i koliko puta u toku godine je jednom zaposlenom isplaćena materijalna pomoć, poštovanje propisa	Sekretar Sekretarijata	31.12.2023.
5	Usmjeravanje zahtjeva i podnesaka nenađežnom obrađivaču u organu lokalne uprave zbog neurednog zahtjeva ili nemarnosti zaposlenog	Uredba o kancelarijaskom poslovanju organa državne uprave, Uputstvo o sprovođenju kancelarijskog poslovanja ZUP CG	5	2	10	Sprovodenje kontrole na licu mesta	Samostalni referent za vodenje djelovodnika i upisnika	2023. godina

Sekretarijat za turizam, ekonomski razvoj i investicije								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoca	Ukupno			
1	Neizvršanje obaveza iz godišnjeg programa rada, otvaranje konkursa za preduzetništvo i poljoprivredu	Postupanje po internim aktima	3	3	9	Smanjivanje iznosa planiranih za konkurs i komunikacija sa privrednicima i poljoprivrednicima	Sekretar	Kontinuirano
2	Elementarne nepogode i štete u poljoprivredi		3	2	6	Osiguranje kod osiguravajućih kuća, obezbjediti sredstva u budžetu	Sekretar	Kontinuirano
3	Nemogućnost učestvovanja u stvaranju uslova i organizovanju sajmova i drugih sličnih manifestacija zbog pandemije COVID-19	Praćenje situacije sa COVID-19	3	3	9	Sastanci sa turističkom privredom i menadžmentom opštine u cilju prevazilaženja navedenog stanja	Sekretar	Kontinuirano
4	Neusklađenost budžeta sa planiranim investicijama		4	4	8	Prilikom planiranja budžeta organizovati više sastanaka sa svim sekretarima i preduzećima kako bi uskladili prioritete	Predsjednik opštine	kontinuirano
5	Nerealizovane planirane obaveze iz strateškog plana razvoja opštine Herceg Novi		4	4	8	Poboljšati koordinaciju između svih sektora u opštini kako bi se planovi strateškog plana izvršili	Sekretar	Kontinuirano
6	Nekompletno dostavljena dokumentacija za kategorizaciju i dobijanje odobrenja za usluge smještaja u objektima iz nadležnosti lokalne uprave (sobe, apartmani, zemljište za kampovanje), kao i postupku kategorizacije restorana	Praćenje postojećih zakonskih i regulatornih akata	3	1	3	Promptna komunikacija sa zainteresovanim licima u cilju otklanjanja nedostataka	Sekretar	Kontinuirano

Uprava lokalnih javnih prihoda								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerova.	Ukupno			
1	Nemogućnost ostvarenja planiranog budžeta	Kontrola baze podataka poreskih obveznika u cilju povećanja naplate prihoda	4	3	12	Preduzimanje svih Zakonom dozvoljenih mjera za naplatu poreza	V.D. Direktor i Pomoćnik direktora Uprave lokalnih javnih prihoda	Kontinuirano
2	Nesavjestan i nestručan rad i nepotpuna baza podataka, što uslovjava mogućnost netačnog utvrđivanja, naplate i kontrole lokalnih javnih prihoda	Zakonska regulativa i interni akti	3	3	9	Kvalitetnija informatička podrška i zaštita podataka i kontinuirana edukacija zaposlenih	V.D. Direktor i Pomoćnik direktora Uprave lokalnih javnih prihoda	Kontinuirano
3	Potencijalan nedostatak monitoringa u domenu naplate svih vrsta poreza i naknada	Stalni sastanci i komunikacija sa zaposlenima	2	2	4	Donošenje internih procedura za utvrđivanje, evidenciju, naplatu i kontrolu lokalnih javnih prihoda	V.D. Direktor i Pomoćnik direktora Uprave lokalnih javnih prihoda	30.06.2023.
Sekretarijat za finansije								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerova.	Ukupno			
1	Nemogućnost ostvarivanja operativnog i kapitalnog budžeta usled neostvarenja planiranih prihoda	Stalna koordinacija sa Upravom lokalnih javnih prihoda	3	3	9	Blagovremeno sprovođenje postupka preusmjeravanja sredstava u skladu sa čl. 36 Zakona o finansiranju lokalne samouprave	Sekretar za finansije	Kontinuirano
2	Neusvajanje budžeta za narednu godinu usled neblagovremeno sprovedenog postupka izdade Odluke o budžetu Opštine	Pratiti i poštovati budžetski kalendar	3	2	6	Započeti postupak izrade Odluke o budžetu u seprembru tekuće za narednu godinu; Donošenje odluke o privremenom finansiranju ili podnošenje amandmana	Sekretar za finansije I Predsjednik Opštine	31.12.2023.
3	Nedozvoljeno lobiranje i favorizovanje određenih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja	Pratiti i poštovati Zakon o sprječavanju korupcije i drugih podzakonskih akata	2	2	4	Donošenje interne procedure o upravljanju dugom i konsolidovanim računom trezora	Sekretar za finansije	30.06.2023.
4	Nemogućnost ostvarivanja planiranog budžeta zbog blokade računa Opštinenastalih usled sudskih izvršenja	Odluka o budžetu OHN	5	3	15	Periodično izvještavanje od strane Direkcije za imovinu i zastupanje o potencijalnim negativnim ishodima sudskim sporovima koji mogu ugroziti ostvarenje budžeta	Sekretar za finansije i Direktor Direkcije za imovinu i Predsjednik Opštine	Kontinuirano

Sekretarijat za ekologiju i energetska efikasnost								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatn oča	Ukupno			
1	Nedostatak kadrova (novoformirani Sekretarijat nema kadrovskih kapaciteta za obavljanje poslova. Pored sekretara trenutnos su zaposlene dvije službenice, dok je Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta predviđeno 8 izvršilaca)	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta	5	4	20	Omogućiti nesmetan, efikasan rad Sekretarijata popunjavanjem kadrovskih kapaciteta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta	Predsjednik opštine; Sekretar Sekretarijata	31.03.2023.
2	Sprovođenje mjera u cilju smanjenja potrošnje energije – energetska efikasnost (Ne postoji odeljenje za energetsku efikasnost)	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta	4	5	20	Potrebno je hitno оформити оdeljenje za Energetsku efikasnost u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta	Predsjednik opštine; Sekretar Sekretarijata	28.02.2023.
3	Neusaglašenost pojedinih odluka sa važećim zakonskim rješenjima	Kontrola od strane starještine organa i rukovodilaca unutrašnjih organizacionih jedinica	5	4	20	Izrada novih odluka usaglašenih sa zakonskim rješenjima	Starješina organa, pravnik i rukovodioci unutrašnjih organizacionih jedinica	Kontinuirano

Služba za javne nabavke								
Redni br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerova.	Ukupno			
1	Plan javnih nabavki nije u okviru planiranih finansijskih sredstava u budžetu, Plan javnih nabavki često se mijenja i dopunjava tokom fiskalne ili finansijske godine	Blagovremena koordinacija sa unutrašnjim organizacionim jedinicama naručioča radi prikupljanja potreba koje se obezbjeđuju preko javnih nabavki kao i objektivna procjena potrebnih količina uzimajući u obzir podatke iz prethodnih godina.	3	2	6	Blagovremena koordinacija između organizacionih jedinica u okviru Opštine, Kabineta predsjednika opštine i Službe za javne nabavke.	Služba za javne nabavke i Predsjednik Opštine	Kontinuirano

2	Korišćenje diskriminatorskih uslova i kriterijuma ili mjera u tehničkim karakteristima ili specifikacijama radi ograničenja ili spječavanja konkurenčije	Određivanje tehničkih karakteristika ili specifikacija pozivom na standarde ili normative uz navođenje riječi: "ili ekvivalentno" kao i u smislu potrebnih funkcionalnih karakteristika ili zahtjeva za izvršenje ugovora	4	2	8	Naručilac treba da striktno vodi računa da svi standardi ili normativi u slučajevima kada su korišćeni, prate riječili "ili ekvivalentno". Sve tehničke karakteristike su jasno opisivane zadajući funkcionalne karakteristike u minimlanim ili maksimalnim vrijednostima koga i u rasponu "od – do".	Služba za javne nabavke i Predsjednik Opštine	Kontinuirano
3	Korišćenje diskriminatorskih kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude radi ograničenja ili spriječavanja konkurenčije	Objektivna kontrola povezanosti kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude sa predmetom javne nabavke od strane komisije za sprovođenje postupka javne nabavke	3	2	6	Naručilac treba koristiti kriterijume propisane zakonom i podzakonskim aktima za izbor najpovoljnije ponude kao i pored zaposlenih stručnih lica angažovanje stručnih lica iz drugih institucija kao članove Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke	Služba za javne nabavke i Predsjednik Opštine	Kontinuirano
4	Nisu obezbjedena finansijska sredstva za sprovođenje postupka javne nabavke budžetom ili na drugi način u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama  Nabavka nije predviđena planom javnih nabavki.	Blagovremena koordinacija sa unutrašnjim organizacionim jedinicama naručioca radi tačnog određivanja potreba koje se obezbeđuju preko javnih nabavki	3	2	6	Blagovremena koordinacija između organizacionih jedinica u okviru Opštine, Kabineta predsjednika Opštine i Službe za javne nabavke	Služba za javne nabavke, Sekretarijat za finansije i Predsjednik Opštine	Kontinuirano
5	Dvije ili veći broj ponuda imaju najnižu cijenu ili jednaki broj bodova	Pažljivo planiranje i blagovremeno pokretanje postupka javne nabavke kao i istraživanje tržišta radi procjene troškova i objektivnog izračunavanja procijenje vrijednosti nabavke i broja potencijalnih ponuđača	2	2	4	Naručilac treba da prati izvršenje Plana javnih nabavki i pokretanje postupaka u skladu sa planiranim vremenom i potrebama. Naručilac treba da izvrši istraživanje tržišta koristeći dostupne web portale i da utvrdi da za svaki predmet nabavke postoji više ponuđača koji mogu ponuditi predmet nabavke	Služba za javne nabavke i Predsjednik Opštine	Kontinuirano

6	Zaključivanje ugovora suprotno odbredbama Zakona o javnim nabavkama kojim se uređuju izuzeća od primjene	Objavljivanje evidencije ugovora koji se ne zaključuje na osnovu Zakona o javnim nabavkama na internet stranicama ESJN, u skladu sa Zakonom.	3	2	6	Na ESJN, u dijelu Izuzeća objavljivati ugovore i fakture za nabavke koje ne prelaze prag od 8.000€ odnosno 5.000€ na godišnjem nivou	Služba za javne nabavke i Predsjednik Opštine	Kontinuirano
---	--	--	---	---	---	--	---	--------------

Služba za unutrašnju reviziju								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Onemogućeno je sprovođenje revizorskih angažmana jer strateški i godišnji planovi nijesu blagovremeno pripremljeni i odobreni od strane Predsjednika opštine.	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	4	2	8	Usvojiti internu proceduru za donošenje planova unutrašnje revizije; Do 30.11.2023. godine početi sa prikupljanjem podataka na osnovu kojih će se izvršiti procjena rizika za procese u organizacionim jedinicama. Uraditi nacrte Streteškog i Godišnjeg plana. Zakazati sastanak sa Predsjednikom opštine.	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju; Predsjednik Opštine	15.12.2023.
2	Unutrašnji revizor nije u mogućnosti da utvrdi tačno činjenično stanje usled nedostatka informacija.	Povelja unutrašnje revizije; Procedura za sprovođenje unutrašnje revizije (broj: 02-4-0321-24/2019)	5	4	20	U slučajevima da su revizoru nedostupna dokumenta na osnovu kojih može utvrditi činjenično stanje, o istom će obavijestiti starješinu organa ili Predsjednika opštine; U slučajevima da nije moguće utvrditi činjenično stanje, dati preporuku da se kontrole dokumentuju.	Unutrašnji revizor; Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano
3	Nije moguće utvrditi nedostatke u funkcionišanju unutrašnjih kontrola jer revizor nije odabrao odgovarajući metodu za sprovođenje programa rada.	Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru (metode prikupljanja podataka)	3	3	9	Kontinuirana edukacija unutrašnjih revizora (Godišnji plan obuka); Primjena metoda uzorkovanja zemalja iz okruženja	Unutrašnji revizor; Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano
4	Nije moguće svestri korektivne aktivnosti na unapređenju unutrašnjih kontrola i/ili preventivno djelovati na pojavu rizika jer preporuke unutrašnje revizije nijesu prihvocene od strane rukovodioca organizacione jedinice kod kojih se vrši revizija ili rukovodioca subjekta (Predsjednika opštine).	Procedura za sprovođenje unutrašnje revizije(broj: 02-4-0321-24/2019)	4	3	12	U Izvještaju o reviziji navesti razloge neprihvatanja preporuke, kao i stav revizora i stav odgovornog lica subjekta revizije, odnosno rukovodioca subjekta, kao i uzrok neslaganja. Rukovodstvo obavijestiti o rizicima koji mogu nastati usled nerealizovanja preporuke.	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano

5	Mogućnost pojave neželjenih događaja koji su posledica nerealizovanih preporuka ili neblagovremeno realizovanih preporuka unutrašnje revizije	Akcioni plan za realizaciju preporuka; Centralni registar datih preporuka; Procedura za sprovođenje unutrašnje revizije	4	4	16	Nakon što se od subjekta revizije prikupe podaci o realizaciji preporuka, sačiniti Izvještaj o nerealizovanim preporukama koji se dostavlja Predsjedniku opštine; Odgovorna lice upoznati sa rizicima koji mogu nastati nerealizovanjem preporuka.	Rukovodilac revidiranog subjekta; Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	31.12.2023.
6	Reputacija Službe za unutrašnju reviziju može biti narušena usled nekvalitetnog sprovođenja revizorskih angažmana	Program osiguranja kvaliteta unutrašnje revizije	4	3	12	Sprovodenje periodičnog ocjenjivanja rada unutrašnje revizije; Angažovati kvalifikovanog, nezavisnog ocjenjivača koji će izvršiti eksternu ocjenu kvaliteta rada unutrašnje revizije.	Rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	31.12.2023.

Služba glavnog gradskog arhitekte								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Davanje saglasnosti na idejna rješenja arhitektonskog projekta suprotno planskoj dokumentaciji i važećim propisima	Zakonski i podzakonski akti	4	2	8	Interna kontrola, višestepene provjere, nadzor od strane drugostepenog organa	Rukovodilac	Kontinuirano
2	Korupcijski i drugi rizici prilikom vođenja upravnog postupka i rješavanja predmeta	Transparentnost u radu Službe	4	2	8	Objavljivanje rješenja, interna provjera postupanja i donošenja rješenja	Rukovodilac i ovlašćena službena lica	Kontinuirano
3	Nemogućnost sprovođenja svih planiranih aktivnosti zbog nedovoljnog broja izvršilaca za optimalno funkcionisanje Službe	Izmjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta	3	3	9	Popuna slobodnih radnih mjesta u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta	Rukovodilac	Kontinuirano

Služba zaštite i spašavanja								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Nemogućnost gašenja požara na objektima preko 22 metar visine na teritoriji Opštine Herceg Novi	Interna akta i važeća zakonska regulativa	3	3	9	Obezbeđenje sredstava iz budžeta za kupovinu automatskih ljestvi	Komandir službe zaštite i spašavanja	Kontinuirano.
2	Nemogućnost optimalnog djelovanja usled pojave elementarne nepogode - zemljotresa	Interna akta i važeća zakonska regulativa	2	3	6	Podnošenje zahtjeva za obezbjeđivanje sredstava iz budžeta za nabavku nedostajuće opreme	Komandir službe zaštite i spašavanja	Kontinuirano.
3	Mogućnost nastanka povreda u toku akcija spašavanja ili usred nesrećnog slučaja	Polise osiguranja vatrogasaca - spasilaca	2	2	4	Obuke vatrogasaca-spasilaca, provjera ispravnosti postojeće opreme i sredstava, periodična provjera psiho-fizičkih sposobnosti, ljekarski pregledi	Komandir službe zaštite i spašavanja	Kontinuirano

Služba za zajedničke poslove								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovodenje
			Uticaj	Vjer ovat noća	Ukupno			
1	Neadekvatno vršenje poslova pisarnice, prijem, evidentiranje i otpremanje akata, zavođenja djelovodnika i upisnika u automatsku obradu podataka, vođenje postupka izdavanja radnih knjižica i upisivanja podataka o stepenu stručne spreme, ovjere rukopisa, potpisa i prepisa	Postupanje po važećim propisima	2	2	4	Monitoring rada zaposlenih, oticanje odstupanja u odnosu na važeće propise	Načelnik Službe i Rukovoditeljka Odsjeka za građanski biro	Kontinuirano
2	Neadekvatno staranje o naplati administrativne takse	Postupanje po važećim propisima	2	2	4	Monitoring rada zaposlenih, oticanje odstupanja u odnosu na važeće propise	Načelnik Službe i Rukovoditeljka Odsjeka za građanski biro	Kontinuirano
3	Neadekvatno vršenje arhiviranja predmeta i izlučivanje registratorskog materijala	Postupanje po važećim propisima	4	1	4	Monitoring rada zaposlenih, oticanje odstupanja u odnosu na važeće propise	Načelnik Službe, Rukovoditeljka Odsjeka za zajedničke poslove i Arhivari	Kontinuirano
4	Neadekvatno vršenje poslova dostave službenih akata organa lokalne uprave, službe Skupštine opštine - otpremanje službene pošte	Postupanje po važećim propisima	2	2	4	Monitoring rada zaposlenih, oticanje odstupanja u odnosu na važeće propise	Načelnik Službe, Rukovoditeljka Odsjeka za zajedničke poslove i Samostalna referentkinja i referent za otpremu pošte	Kontinuirano
5	Kvarovi na službenim vozilima	Monitoring rada zaposlenih i postupanje po Ugovoru o održavanju službenih vozila	2	2	4	Redovan servis službenih vozila	Načelnik Službe, Rukovoditeljka Odsjeka za zajedničke poslove i Referent voznog parka za evidenciju i izvještaje o upotrebi službenih vozila	Kontinuirano
6	Neefikasno održavanje higijene u službenim prostorijama zgrade Opštine	Monitoring rada zaposlenih i postupanje po Ugovoru o nabavci sredstava za higijenu	2	2	4	Monitoring rada zaposlenih	Načelnik Službe i Rukovoditeljka Odsjeka za zajedničke poslove	Kontinuirano
7	Neadekvatno obezbjeđivanje i vršenje zaštite zgrade Opštine	Plan zaštite objekta, važeća zakonska i podzakonska akta	4	2	8	Revizija plana zaštite obavezno štićenog objekta; Monitoring rada zaštitaru/čuvara koji su u potpunosti odgovorni za vršenje zaštite zgrade Opštine	Načelnik Službe i Rukovoditeljka Odsjeka za zajedničke poslove	Kontinuirano

8	Neblagovremeno postupanje po Zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Postupanje po važećim propisima	4	1	4	Monitoring rada zaposlenih, otklanjanje odstupanja u odnosu na važeće propise	Načelnik Službe i službenici određeni za postupanje po Zahtjevima za slobodan pristup informacijama	Kontinuirano
---	---	---------------------------------	---	---	---	---	---	--------------

Služba za inspekcijske poslove								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Šteta po fizička i pravna lica koja može nastati usled nedovoljne obučenosti službenika	Edukacija kroz stručne obuke i seminare	2	2	4	Plan obuka za zaposlene na radnim mjestima – komunalni inspektor	Načelnik Službe za inspekcijske poslove	Kontinuirano
2	Nije moguće preduzeti sve potrebne radnje u slučaju nastanka prirodne nepogode - poplave	Vršenje inspekcijskog nadzora nad izgradnjom objekata i izvođenjem drugih radova koji mogu da prouzrokuju kvalitativne i kvantitativne promjene u prirodnom ili vještački uspostavljenom vodnom režimu.	3	3	9	Preduzimanje svih aktivnosti u skladu sa Planom zaštite od poplave na teritoriji opštine; Sve službenike detaljno upoznati sa aktivnostima koje treba sprovoditi u slučaju nastanka nepogode	Načelnik Službe za inspekcijske poslove	Kontinuirano

Služba komunalne policije								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Izmjene i dopune važećih pravnih akata koje mogu uticati na efikasnost i ekonomičnost rada zaposlenih u Komunalnoj policiji	Implementacija važećih zakonskih i podzakonskih propisa	3	3	9	Promptno prilagođavanje novim zakonskim aktima	Načelnik Službe komunalne policije	Stalan zadatak
2	Nedovoljna obuka službenika	Edukacija kroz stručne obuke i seminare	2	2	4	Dodatne aktivnosti in house obuke	Načelnik Službe komunalne policije	Stalan zadatak

Služba za izradu i praćenje usaglašenosti propisa								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1	Neadekvatno, dostavljanje nacrta i predloga akata	Uredba o kancelarijskom poslovanju	5	4	20	Obuka službenika i namještenika	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano
2	Nedovoljna obučenost službenika vezano za normativnu djelatnost	Kontrola zaposlenih od strane rukovodilaca	3	4	12	Obuka službenika i namještenika	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano

3	Priprema nezakonitih odluka, neblagovremeno obavljanje poslova	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru	5	4	20	Postupanje po internim procedurama	Svi zaposleni koji su na posredan ili neposredan način uključeni u prijemu propisa u skladu sa organizacijom lokalne uprave	Kontinuirano
4	Nedostavljanje i neblagovremeno dostavljanje akata Službi za izradu i praćenje usaglašenosti propisa radi davanja mišljenja	Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave	5	5	25	Interna procedura izrade opštih akata koje donosi Skupština opštine	Rukovodici organizacionih jedinica, Glavni administrator i predsjednik Opštine	Kontinuirano.
5	Nedostatak adekvatnih kadrova	Pravilnik o unutrašnjoj sistematizaciji radnih mesta Službe, zakoni i podzakonski akti	4	5	20	Postupanje u skladu sa potrebama Službe za izradu i praćenje usaglašenosti propisa vezano za popunu radnog mesta	Rukovodilac Službe za izradu i praćenje usaglašenosti propisa i predsjednik Opštine	31.03.2024
6	Prostorna i tehnička neopremljenost	Predsjednik Opštine potpredsjednici i Služba za zajedničke poslove	5	5	25	Postupanje u skladu sa potrebama Službe za praćenje usaglašenosti propisa vezano za popunu radnog mesta	Predsjednik opštine i potpredsjednici i Služba za zajedničke poslove	31.03.2024

Služba Skupštine								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnočna	Ukupno			
1	Neadekvatno staranje o obavljanju stručno - tehničkih i drugih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sjednica Skupštine i njenih radnih tijela	Primjena zakona, Statuta, Poslovnika Skupštine i drugih akata kojima se uređuje način rada Skupštine i njenih radnih tijela	2	2	4	Promptno komunikacija sa relevantnim sekretarijatima u cilju otklanjanja nedostataka na deostajućim materijalima	Sekretar Skupštine	Stalan zadatak

Direkcija za imovinu i zastupanje								
RB	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnočna	Ukupno			
1	Nablagovremena izrada i dostava popisa imovine za kalendarsku godinu	Zakon o državnoj imovini, Zakon o lokalnoj samoupravi	2	1	2	Planiranje aktivnosti, obavještavanje učešnika pravovremeno	Rukovodilac sektora evidencije imovine	Kontinuirano
2	Kašnjenja u isplataima po osnovu ugovora o zakupu ili korišćenju	Zakon o državnoj imovini, Zakon o obligacionim odnosima	2	2	4	Blagovremeno obavještavanje, raskid ugovora, utuženje	Ovlašćeni službenik	Kontinuirano
3	Mogućnost propuštanja ročišta u postupcima zaštite imovinsko pravnih interesa opštine	Uredba o kancelarijskom poslovanju, tehnička opremljenost, saradnja zaposlenih	3	1	3	Unutrašnja kontrola, blagovremena informisanost, interna organizacija	Direktor direkcije za imovinu i zastupanje	Kontinuirano

4	Propuštanje izjavljivanja pravnog sredstva u datom roku	Zakon o parničnom postupku, Zakon o upravnom postupku	3	1	3	Unutrašnja kontrola, blagovremena informisanost, interna organizacija	Direktor direkcije za imovinu i zastupanje	Kontinuirano
5	Neblagovremena isplata po osnovu ugovora o prenosu zemljišta radi pripreme za komunalno opremanje	Zakon o planiranju izgradnji objekata, Program komunalnog opremanja, planska dokumentacija	3	3	9	Unutrašnja kontrola, obezbeđenje sredstava kod nadležnog organa	Predsjednik opštine	Kontinuirano
6	Neslaganje stranke sa ponuđenom cijenom otkupa u postupku eksproprijacije/ pripreme zemljišta za komunalno opremanje	Procjena tržišne vrijednosti od ovlašteog procjenitelja, Zakon o državnoj imovini, Zakon o upravnom postupku	1	2	2	Obezbeđivanje sredstava kod nadležnog organa, upoznavanje stranke sa procedurom radi lakšeg postizanja dogovora	Direktor direkcije za imovinu i zastupanje	Kontinuirano

Lice zaduženo za koordinaciju uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Opštini Herceg Novi

Suzana Petrović

PREDSEDNIK OPŠTINE HERCEG NOVI

STEVAN KATIĆ

