

На основу чл. 81. Закона о буџетском систему („Службени Гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. и 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 138/2022) и Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр 89/2019), чл. 75., 77., и 78. Статута Општине Бачка Паланка (бр.П-010-1/2019 од 28.марта 2019. године) Председник Општине Бачка Паланка доноси следећи:

СТРАТЕГИЈА ЗА УПРАВЉАЊЕ РИЗИКОМ И ПРОЦЕНУ РИЗИКА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ БАЧКА ПАЛАНКА

Овом Стратегијом ажурирају се врсте ризика и врши се идентификација нових ризика као и мерење ризика у Општинској Управи Општине Бачка Паланка (у даљем тексту "УПРАВА"). Појам и врсте ризика, методе за утврђивање ризика као и мерење ризика дефинисани овом Стратегијом **ОБАВЕЗУЈУЋИ** су и за све непосредне извршиоце, унутар организационих јединица-Одељења-служби и канцеларија у оквиру Управе:

Самосталне организационе јединице: Служба за буџетску инспекцију и Служба за интерну ревизију.

Основне унутрашње организационе јединице:

1. Одељење за општу управу и заједничке послове,
2. Одељење за финансије и буџет,
3. Одељење за привреду,
4. Одељење за урбанизам и грађевинарство,
5. Одељење за друштвене делатности,
6. Одељење за утврђивање и наплату јавних прихода,
7. Служба за скупштинске и извршне послове,
8. Кабинет председника Општине.

У оквиру основних унутрашњих организационих јединица образују се уже организационе јединице-службе и канцеларије.

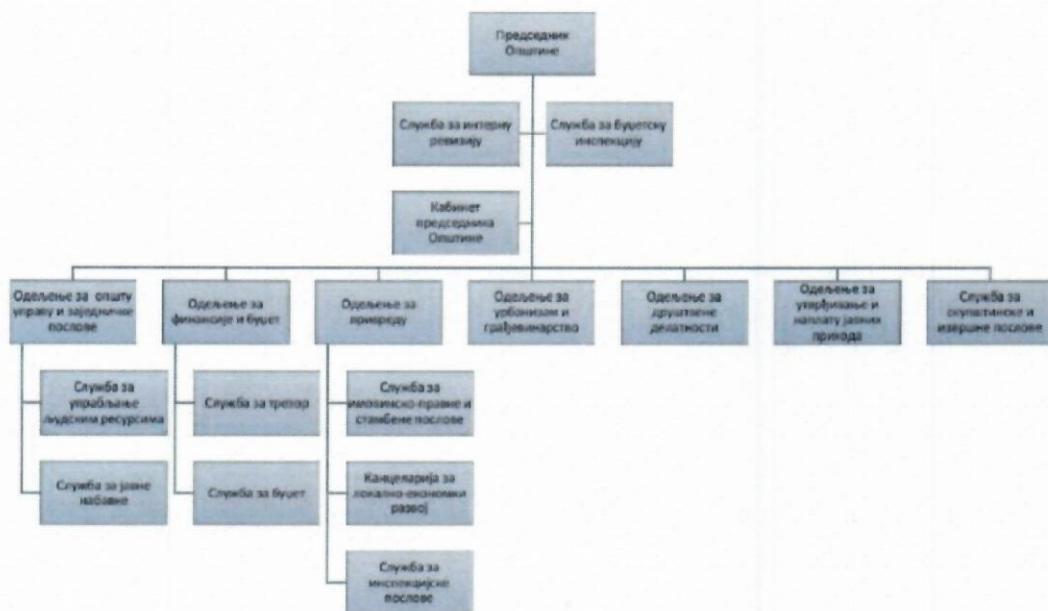
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ
БАЧКА ПАЛАНКА

ПРИМЉЕНО: 15 AUG 2023				
ОРГАН	ОРГ.ЈЕД	БРОЈ	ПРИЛОГ	ВРЕДНОСТ
Г		hoo-14 / 2023-3		

1.3. Организациона шема „Општине Бачка Паланка“

Општина Бачка Паланка	ЛИСТА ПРОЦЕСА	Ознака: БП
-----------------------	----------------------	------------

2. Организациона шема



Пријављивање ризика, мерење ризика и третирање ризика, обавезујуће је и за руковођећа и за извршилачка радна места у Управи. Ризици се идентификују на основу постављених циљева Управе, због којих је и основана.

Сви пословни процеси и активности, који могу бити потенцијални носиоци ризика, ближе су описани у појединачним Листама пословних процеса и активности за сваког непосредног извршиоца у Управи, и повезани са првобитно извршеним шифрирањем, с тим да је консултантски тим, ажуриране пословне процесе и активности и са њима повезаним ризицима, доделио ознаку верзија два.

РИЗИК подразумева вероватноћу настанка штете или губитка, фактор, елемент или било шта у чemu је садржана опасност. Ризик се може дефинисати и као могућа претња, догађај или штетни догађај, или пропуштање радње односно нечињење које може проузроковати губитак имовине или угледа или угрозити успешно извршавање задатака.

У стратегији за управљање ризиком у Управи издвајају се следећи кораци у активностима:

- 1) Утврђују се циљеви Управе на начин који је довољно јасан да би се омогућила идентификација и процена ризика који се односе на те циљеве;
- 2) Анализа ризика у оквиру Управе по одељењима и ужим организационим јединицама, као основ за одлучивање о начину управљања ризицима;
- 3) Процену ризика од могућности преваре;
- 4) Идентификовање и анализу промена у оквиру Управе по организационим јединицама, које би могле значајније утицати на систем интерне контроле.

1.4.1. Визија

Визија Општине Бачка Паланка подразумева свеобухватност и интегрисаност социјалних, економских и еколошких циљева, усаглашених са јасним буџетским принципима, као и свеобухватну анализу тренутне ситуације и пројекције будућих трендова и ризика, на основу посвећености надлежних институција и органа и повезаности националног и локалног нивоа власти, која ће омогућити развој и унапређење постојећих капацитета.

1.4.2. Мисија

Општинска Управа Општине Бачка Паланка настоји да буде добар, ефикасан и службани сервис грађана, који тежи ка остваривању заједничког интереса: да Општина Бачка Паланка буде еколошки очуван простор са развијеном саобраћајном и комуналном инфраструктуром, конкурентном привредом и високим животним стандардом. Кроз заједничко деловање свих одговорних, од локалне самоуправе, пословног сектора, невладиног сектора до појединца, као и кроз квалитетно осмишљене пројекте, територија Општине Бачка Паланка ће се учинити друштвено и привредно пожељном.

1.4.3. Циљеви

У домену транспортне-саобраћајне инфраструктуре, циљеви су следећи:

- стварање услова за развој свих облика саобраћаја у оквиру простора општине Бачка Паланка, како би се подстакао укупни развој насеља, односно омогућио плански развој насеља на принципима рационалног газдовања простором и минимизацијом заузимања пољопривредног земљишта;
- формирање нове оптималне саобраћајне матрице општине Бачка Паланка, која треба да представља сегмент будуће саобраћајне матрице АП Војводине и то на нивоу перспективног развоја и интеррегионалног повезивања;
- стварање услова за развој саобраћајних капацитета заснован на европским стандардима тј. стратешким принципима одрживог развоја животне средине, како у оквиру урбаних и руралних простора, тако и у оквиру атара;

- Развој нових потенцијалних изворишта за снабдевање из издана алувијалним седиментима Дунава на потезу Бачко Ново Село - Бачка Паланка и на потезу Челарево - Футог.
- Развој сепарационог канализационог система, којима ће се посебно одводити фекалне отпадне воде, а посебно атмосферске отпадне воде.
- Изградња приступне кабловске мреже у оквиру планираних релација оптичких каблова: предвиђена је релација Бач - Бачка Паланка - Футог - Нови Сад у оквиру извршне јединице Нови Сад.
- Развој Луке Бачка Паланка, пројектовање и уређење наменског пристана и пратеће инфраструктуре за пријем дела домаће и међународне туристичке флоте, која транзитира Дунавом.
- У области политике запошљавања, потребно је смањењити ефекате економске кризе на постојећа радна места, успоставити стабилан и одржив тренд раста запослености, пружити помоћ незапосленим лицима у активном тражењу посла, укључити незапослена лица у програме додатног образовања и обуке, подстицати запошљавања младих, подржати смањење неформалног рада, пружати подстицај послодавцима да запошљавају незапослена лица,
- Унапређење социјалног дијалога и јачање улоге социјалних партнера,
- Успостављање сарадње са образовним институцијама у циљу усклађивања са потребама тржишта рада, подстицати теже запошљивих лица у запошљавању, борити се против дискриминације посебно погођених група приликом запошљавања /старији од 50 година, самохраних мајки, Рома и осталих маргинализованих група, као и отварајти нова радна места и подстицати предузетништво и самозапошљавање.
- Унапредити и развити квалитет и доступност образовања; изградити нове, адаптирати старе објекате и побољшати услове рада и стицања образовања;
- Јачати капацитете локалних партнера и подизање квалитета сарадње свих институција у систему образовања. Остварити бољу сарадњу са великим предузетећима и унапредити одговорност корпоративних друштвених система према локалној заједници;
- Повећати ниво обуке и промоције предузетништва и обезбедити квалификовану и образовану радна снагу у великим предузетећима.
- Јачање свести људи о значају и потенцијалима бављења животном средином и енергетском ефикасношћу;
- створити здравији, квалитетнији безбеднији животни простор општине Бачка Паланка;
- обезбедити развој зелене циркуларне економије и развој ресурсно ефикасне општине Бачка Паланка;
- Очувати функције екосистема;
- унапредити локалне институционалне и секторске капацитете, у области заштите животне средине и енергетске ефикасности.
- Обезбедити одрживи привредни развој, јачати конкурентност аграрног сектора на домаћем и иностраном тржишту, одрживо управљати природним ресурсима, и остварити диверсификацију економских активности на селу.
- У области родне равноправности, циљ је промовисање људских права жена и родне равноправности, стварање једнаких могућности на тржишту, унапређење примене родно осетљивог васпитања и образовања, уравнотежење учествовања жена и мушкараца у процесима политичког и јавног одлучивања,
- Уклањање свих облика насиља над женама, промовисање међународне сарадње и равноправности, даље оснаживање институционалних механизама и метода, оснивање Канцеларије за равноправност полова, обележавање датума важних за права жена, као и за родна права уопште.

- Унапредити јавно здравље заједнице кроз промоцију здравља и превенцију болести, засновану на мултисекторској сарадњи у заједници, успоставити плуралитет пружалаца услуга здравствене заштите кроз подршку развоју нових услуга, које се односе на деинституционализацију особа са менталним потешкоћама;
- Унапредити јавно здравље у заједници у борби против масовних незаразних болести, кроз партиципацију свих заинтересованих страна.
- Развити културне садржаје и активности;
- Развити инфраструктуру у области културног стваралаштва;
- Унапредити културни капитал,
- Унапредити комуникацију локалне самоуправе,
- Развити медијски садржај локалних медија
- Развити спортску инфраструктуру;
- Унапредити туристичку понуду и маркетиншко-продајне комуникације,
- Развити инфраструктурне и инвестиционе услове развоја туризма и заштиту животне средине;
- Јачати људске ресурсе за потребе развоја туризма.

Председник општине је одговоран за активности успостављања, одржавања и унапређења финансијског управљања и контроле, као и за извештавање о систему финансијског управљања и контроле у делокругу рада Управе. Сваки руководилац организационе јединице-Одељења и ужих организационих јединица, је одговоран за активности успостављања, одржавања и унапређења система финансијског управљања и контроле у својој организационој јединици. **Микроодговорност је доминирајући фактор у успостављању адекватног система финансијског управљања и контроле.**

Управљање неправилностима је битан чинилац управљачке одговорности и један од кључних делова система финансијског управљања и контроле.

Руководилац организационе јединице је дужан да успостави систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар организационе јединице, као и да успостави систем извештавања.

Руководилац организационе јединице је дужан да предузима мере за умањење ризика од неправилности.

На основу идентификованих циљева и процеса у Управи, које смо идентификовали методом интервјуисања сваког непосредног извршиоца у Управи, идентификујемо следеће специфичне ризике, које су пријавили непосредни извршиоци, у оквиру својих Листа пословних процеса и активности:

ОПШТИНСКА УПРАВА:

Р.Б.	Ризици:	Шифра:
1	Ризик услед теренског рада	БПОУЗ1.В2; БПОУЗ2.В2; БПОУЗ1.2.В2; БПОУЗ1.6.В2; БПОУ2.1.В2
2	Ризик настало услед квара рачунара	БПОУЗ1.3.В2
3	Ризик од струјног удара – низак ризик	БПОУЗ1.3.В2
4	Ризик услед рада са странкама	БПОУЗ1.4.В2; БПОУЗ1.2.В2; БПОУ5.3.В2; БПОУЗ1.1.В2; БПОУЗ1.6.В2; БПОУЗ1.7.В2; БПОУ1.2.В2
5	Ризик настало услед дежурства	БПОУЗ1.4.В2; БПОУЗ1.7.В2
6	Ризик услед великог обима пословања	БПОУ5.3.В2; БПОУ1.2.В2
7	Ризик услед непоштовања рокова	БПОУ5.3.В2; БПП4.2.В2; БПОУ1.2.В2
8	Ризик услед неправовремене доставе документације	БПОУ5.3.В2; БПОУ1.2.В2
9	Ризик услед неусклађености финансијског плана са планом и изменама плана јавних набавки	БПН6.1.В2; БПН7.1.В2; БПН1.1.В2
10	Ризик услед подношења документације на порталу јавних набавки, а у складу са законом о јавним набавкама	БПН7.1.В2; БПН1.1.В2; БПН5.1.В2
11	Ризик услед великог обима радних задатака	БПОУ5.4.В2
12	Ризик настало услед велике диверзификације послова	БПОУ5.4.В2
13	Ризик од повреде на раду	БПОУЗ1.6.В2
14	Ризик код израде и усвајања стратешког плана	БПП4.2.В2
15	Ризик услед провере исправности опреме за рад	БПОУ2.1.В2

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ:

Р.Б.	Ризици:	Шифра:
1	Ризик услед рада са корисницима јавних објеката и надлежним органима јединицама локалне самоуправе	БПП14.1.В2
2	Ризик код непоштовања рокова	БПП14.1.В2; БПП3.1.В2; БПП1.4.В2; БПП9.2.В2; БПП11.2.В2; БПП1.3.В2
3	Ризик од неправовременог достављања месечних рачуна о потрошњи од стране крајњих корисника јавних објеката и надлежних органа јединице локалне самоуправе	БПП14.1.В2
4	Ризик од неблаговремене доставе економских, енергетских и грађевинских података о објектима од стране крајњих корисника	БПП14.1.В2
5	Ризик од нередовног уношења података у ИСЕМ (Систем енергетског менаџмента) базу	БПП14.1.В2
6	Ризик од непостојања регулаторног документа у виду Акта о успостављању система енергетског менаџмента код јединице локалне самоуправе	БПП14.1.В2
7	Ризик од честих промена у законским оквирима	БПП14.1.В2; БПП14.3.В2; БПП12.1.В2
8	Ризик од неправовременог праћења конкурса	БПП3.1.В2
9	Ризик од неправовремене доставе документације	БПП3.1.В2; БПП10.3.В2; БПП3.1.В2; БПП9.2.В2; БПП13.1.В2
10	Ризик од теренског рада	БПП3.2.В2; БПП3.3.В2; БПП12.1.В2; БПП4.1.В2; БПП5.1.В2; БПП13.1.В2; БПП9.2.В2
11	Ризик од рада са странкама	БПП1.1.В2; БПП4.2.В2; БПП14.3.В2; БПП12.1.В2; БПП4.1.В2; БПП10.1.В2; БПП1.6.В2; БПП5.1.В2; БПП13.1.В2; БПП11.1.В2; БПП1.3.В2

12	Ризик услед одређивања висине административних такси – низак ризик	БПП4.2.В2
13	Ризик услед презентовања непотпуних документација и информација, у случају одступања грађевинске дозволе извођачима и инвеститорима	БПП12.1.В2; БПП3.1.В2
14	Ризик услед презентовања обавеза, односно дужности физичким лицима који су власници индивидуалних нелегализованих објеката	БПП12.1.В2
15	Ризик услед предузимања управних мера	БПП4.1.В2
16	Ризик настало услед контроле радног времена угоститељских објеката	БПП4.1.В2
17	Ризик настало услед непоштовања рокова приликом неправовременог прикупљања документације (историјски архив, агенција за реституцију, пореска управа, надлежни катастар непокретности итд.)	БПП10.3.В2; БПП14.2.В2
18	Ризик услед преузимања управних мера	БПП5.1.В2; БПП13.1.В2; БПП4.1.В2
19	Ризик услед припреме документације у складу са законом и прописима	БПП10.1.В2
20	Ризик услед вођења поступка откупа станова	БПП10.2.В2
21	Ризик услед ситуације принудног исељења корисника	БПП10.1.В2
22	Ризик услед регистрације стамбених заједница	БПП10.1.В2
23	Ризик услед прибављања документације и информација које су везане за непокретности која су јавној својини	БПП10.1.В2
24	Ризик од неправовременог праћења конкурса	БПП3.1.В2; БПП14.2.В2; БПП9.2.В2
25	Ризик услед рада са тужилаштвом	БПП5.1.В2
26	Ризик услед одређивања висине административних такси – низак ризик	БПП11.1.В2
27	Ризик настало услед велике диверзификације послова	БПП1.5.В2

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАЂЕВИНАРСТВО:

Р.Б.	Ризици:	Шифра:
1	Ризик услед рада са странкама	БПУГ5.1.В2; БПУГ9.1.В2; БПУГ7.1.В2; БПУГ1.1.В2; БПУГ2.1.В2
2	Ризик код покретања поступка озакоњења по службеној дужности (услед сагледавања сателитског симка)	БПУГ5.1.В2; БПУГ1.1.В2
3	Ризик услед сагледавања планског документа	БПУГ5.1.В2; БПУГ9.1.В2; БПУГ7.2.В2; БПУГ1.1.В2
4	Ризик од непоштовања рокова приликом подношења захтева код е-шалтера	БПУГ6.1.В2; БПУГ9.2.В2; БПУГ7.2.В2; БПУГ2.1.В2; БПУГ1.1.В2; БПУГ9.4.В2
5	Ризик од сталног праћења промена у закону и брзо реаговање на измене	БПУГ5.1.В2; БПУГ9.2.В2; БПУГ7.2.В2; БПУГ7.1.В2; БПУГ2.1.В2; БПУГ3.1.В2; БПУГ9.1.В2; БПУГ9.3.В2
6	Ризик од провере важећих лиценци пројектне документације	БПУГ5.1.В2
7	Ризик од сагледавања висине таксе	БПУГ6.1.В2; БПУГ1.1.В2
8	Ризик приликом покретања јавних набавки из области пројектовања (недостатак документације)	БПУГ9.1.В2; БПУГ7.1.В2; БПУГ1.1.В2; БПУГ2.1.В2
9	Ризик од спровођења јавних набавки услед варијабилности цена, недостатка документације и недостатка финансирања	БПУГ9.1.В2
10	Ризик од неправовременог реаговања на одлуку Уставног суда и доступност података	БПУГ9.2.В2; БПУГ6.1.В2; БПУГ9.1.В2; БПУГ5.1.В2; БПУГ9.3.В2
11	Ризик услед руковања великим бројем предмета који су у обради	БПУГ1.1.В2
12	Ризик руковођења сложених процеса код израде планске документације	БПУГ9.1.В2; БПУГ7.1.В2; БПУГ1.1.В2
13	Ризик услед вршења процене утицаја пројекта на животну средину	БПУГ7.2.В2

14	Ризик код архивирања старих аката и документације	БПУГ7.1.В2; БПУГ2.1В2
15	Ризик од провере важећих лиценци пројектне докуемтације	БПУГ5.1.В2
16	Ризик од сагледавања висине таксе	БПУГ1.1.В2
17	Ризик од обрачуна доприноса за уређивање грађевинског земљишта, квадратура већ изграђених објеката	БПУГ3.1.В2; БПУГ6.1В2
18	Ризик код рада у првостепеним поступцима	БПУГ9.5.В2
19	Ризик од неправремене доставе локацијске документације – низак ризик	БПУГ6.1В2
20	Ризик поштовања захтева министарства важења лиценце у моменту издавања дозволе	БПУГ3.1.В2
21	Ризик код издавања енергетских дозвола и енергетског пасоша	БПУГ1.1В2
22	Ризик вођења послова укњижбе објеката инвеститора изграђене у ранијем периоду	БПУГ9.3В2

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА:

Р.Б.	Ризици:	Шифра:
1	Ризик услед рада са странкама	БПУН1.2.В2; БПУН7.2.В2; БПУН6.1.В2; БПУН8.1.В2; БПУН8.2.В2; БПУН3.1.В2; БПУН4.3.В2; БПУН4.2.В2; БПУН8.3.В2; БПУН8.1.В2; БПУН8.2.В2
2	Ризик од несавесног рада поступања службеника код програма	БПУН1.2.В2; БПУН5.1.В2; БПУН8.3.В2
3	Ризик од теренског рада	БПУН1.2.В2; БПУН6.1.В2; БПУН7.2.В2; БПП4.3.В2
4	Ризик услед подношења захтева за покретање прекршајног поступка	БПУН1.2.В2; БПУН6.1.В2
5	Ризик услед провере исправности књиговодствених докумената пре књижења	БПУН5.1.В2; БПУН1.2.В2; БПУН1.5.В2; БПУН7.2.В2; БПУН6.1.В2
6	Ризик од неправовременог праћења честим промена у закону и подзаконским актима	БПУН1.3.В2; БПУН1.4.В2; БПУН4.2.В2; БПУН7.2.В2
7	Ризик услед слања опомена пореским обавезницима	БПУН3.1.В2
8	Ризик од непоштовања рокова код другостепених органа	БПУН8.3.В2
9	Ризик од сталних промена у закону и подзаконским актима	БПУН8.3.В2
10	Ризик услед провере тачности података на терену	БПУН6.1.В2
11	Ризик услед рада са инспекторима и имаоцима овлашћења	БПП4.3.В2

ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ И ИЗВРШНЕ ПОСЛОВЕ:

Р.Б.	Ризици:	Шифра:
1	Ризик од непоштовања рокова услед другостепеног поступка	БПСП3.1.В2
2	Ризик услед непоштовања рокова	БПСП2.1.В2; БПСП4.2.В2
3	Ризик услед сталне измене закона и подзаконских аката	БПСП4.1.В2
4	Ризик настao услед неправовремене доставе података	БПСП4.1.В2
5	Ризик од неправовремене израде Извештаја о ванредној ситуацији и Извештаја о одбрани	БПСП4.3.В2
6	Ризик настao услед неправоременог достављања информација од јавног интереса	БПСП2.1.В2
7	Ризик услед контроле диверзификације послова запослених у одељењу	БПСП4.В2

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ И БУЏЕТ:

Р.Б.	Ризици:	Шифра:
1	Ризик услед рада странкама	БПФИН7.4.В2; БПФИН12.1.В2; БПФИН5.1.В2
2	Ризик услед одређивања кофицијента за обрачун и исплату плата	БПФИН7.2.В2
3	Ризик услед руковођења базама података	БПФИН7.4.В2
4	Ризик услед непоштовања рокова	БПФИН7.4.В2; БПФИН2.2.В2; БПФИН12.1.В2; БПФИН5.1.В2; БПФИН3.2.В2; БПФИН3.1.В2
5	Ризик од неблаговременог достављања документације	БПФИН5.4.В2, БПФИН8.3.В2; БПФИН12.1.В2; БПФИН5.1.В2; БПФИН3.2.В2; БПФИН5.1.В2
6	Ризик услед контроле презадужености индиректних корисника	БПФИН2.1.В2
7	Ризик од сарадње са директним и индиректним корисницима	БПФИН1.2.В2; БПФИН5.1.В2; БПФИН5.2.В2
8	Ризик услед израде завршног рачуна	БПФИН4.1.В2
9	Ризик услед утврђивања чињеничног стања редовног годишњег пописа	БПФИН2.1.В2; БПФИН12.1.В2
10	Ризик услед рада на е-фактурама	БПФИН3.1.В2
11	Ризик од праћења честих промена у закону и подзаконским актима и прописима	БПФИН2.1.В2; БПФИН5.1.В2; БПФИН4.1.В2; БПФИН2.2.В2; БПФИН5.2.В2
12	Ризик услед усаглашавања документације у процесу књижења	БПФИН12.1.В2
13	Ризик услед израде годишњих финансијских извештаја	БПФИН3.2.В2; БПФИН2.2.В2; БПФИН12.1.В2; БПФИН4.1.В2
14	Ризик услед праћења реализације уговора у случају непоштовања уговорних обавеза	БПФИН12.5.В2; БПФИН12.1.В2;
15	Ризик од рада на е-фактурама	БПФИН3.1.В2;

16	Ризик услед израде ПДВ пријава	БПФИН12.4.В2; БПФИН12.1.В2
17	Ризик од провере исправности достављене документације	БПФИН5.1.В2
18	Ризик од нередовног измирења обавеза осталих буџетских корисника	БПФИН5.1.В2
19	Ризик услед управљања и коришћења финансиских података	БПФИН2.2.В2; БПФИН12.5.В2; БПФИН2.1.В2
20	Ризик услед израде Одлуке о буџету и Ребаланса буџета	БПФИН1.1.В2
21	Ризик услед предлагања предузимања мера прекорачења планираних и расположивих средстава	БПФИН5.2.В2
22	Ризик услед израде Консолидованог завршног рачуна буџета	БПФИН2.2.В2;
23	Ризик од недовољне брзине и честог пуштања интернет мреже	БПФИН3.1.В2

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ:

Р.Б.	Ризици:	Шифра:
1	Ризик рада са странкама	БПДД9.В2; БПДД6.1.В2; БПДД3.2.В2; БПДД8.1.В2; БПДДГ2.В2; БПДД1.1.В2; БПДД5.1.В2; БПДД4.5.В2, БПДД4.8.В2; БПДД8.4.В2
2	Ризик од непоштовања рокова	БПДД9.В2; БПДД6.1.В2; БПДДГ2.В2; БПДД5.1.В2; БПДД1.1.В2; БПДД4.5.В2; БПДД8.1.В2
3	Ризик од сталних промена у законским оквирима	БПДД9.В2
4	Ризик од теренског рада	БПДД6.1.В2; БПДДГ2.В2
5	Ризик код вршења контроле исправности докунтације (Центар за социјални рад)	БПДД8.1.В2
6	Ризик од прикупљања документација у вези израде Решења о јубиларним наградама	БДД8.5.В2
7	Ризик од застоја рада програма	БПДД1.1.В2; БПДД4.5.В2; БПДД8.1.В2
8	Ризик од обимности посла везано за друге институције и добијање података од других служби	БПДД1.1.В2
9	Ризик од недостатка финансијских средстава – средњи ризик	БПДД5.1.В2
10	Ризик сарадње са другим одељењима у оквиру Општинске управе	БПДД5.1.В2
11	Ризик од недостатка документације ради обављања процеса текућег инвестиционог одржавања	БПДД5.1.В2
12	Ризик код подношења захтева за покретање прекршајног поступка код родитеља/законског заступника код деце која не иду у школу, а иста имају ометаност у развоја	БПДД5.1.В2

У току процеса ажурирања система финансијског управљања и контроле, тим консултаната је идентификовао, сходно измени Акта о систематизацији, и пословне процесе и активности за поједина извршилачка радна места и организационе јединице који нису били пописани приликом увођења система финансијског управљања и контроле у 2018. години:

ОПШТИНСКА УПРАВА:

Р.Б. ШИФРА:	Процес	Опис активности
1 БПН7.1.В2	Процес извештавања	Активности уношења података и информација на портал јавних набавки у форми годишњег извештаја

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ФИНАНСИЈЕ:

Р.Б. ШИФРА:	Процес	Опис активности
1 БПФИН7.4.В2; БПФИН8.4.В2	Процес извештавања на порталу јавних набавки	Активности годишњег извештавања на порталу јавних набавки
2 БПФИН4.2.В2	Процес рада за општинско веће за финансијске планове	Активности прегледа и провере финансијских извештаја и финансијских планова које усваја Општинско веће
3 БПФИН3.1.В2	Процес плаћања путем е-фактура	Активности праћења путем е-фактура
4 БПФИН1.3.В2	Процес припреме нацрта одлука, аката, решења, закључака и препорука које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће из делокруга Одељења и општин аката које доноси начелник Општинске управе, завршног рачуна буџета Општине	Активности припреме нацрта одлука, аката, решења, закључака и препорука које доноси Скупштина општине, Председник општине и Општинско веће из делокруга Одељења и општин аката које доноси начелник Општинске управе, завршног рачуна буџета Општине

ОДЕЉЕЊЕ ЗА СКУПШТИНСКЕ И ИЗВРШНЕ ПОСЛОВЕ:

Р.Б. ШИФРА:	Процес	Опис активности
1 БПСП3.1.В2	Процес обављања послова о заштити података и личности	Активности обраде података о запосленима, а у вези заштите података о личности ради остваривања надлежности Општинске управе
2 БПСП4.1.В2	Процес давања у закуп пословног простора, вођења управног поступка	Активности доношења решења које доноси председник . Учествовање у изради најрта решења, односно свих аката решења председника као органа општине.
3 БПСП2.1.В2	Процес ажурирања информатора о раду	Активност ажурирања информатора о раду као јединствени информациони систем за сва четири органа путем информационог система поверилика

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УТВРЂИВАЊЕ И НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА:

Р.Б. ШИФРА:	Процес	Опис активности
1 БПУН1.2.В2	Процес извештавања о раду	Активности израде периодичних и годишњих извештаја за статистичке потребе
2 БПУН1.2.В2	Процес замене службеника, сачињавање годишњих и периодичних извештаја	Активности замене службеника, сачињавање годишњих и периодичних извештаја
3 БПУН6.1.В2	Процес ажурирања базе података пореских обvezника	Активности ажурирања базе података пореских обvezника

ОДЕЉЕЊЕ ЗА УРБАНИЗАМ И ГРАЂЕВИНАРСТВО:

Р.Б. ШИФРА:	Процес	Опис активности
1 БПУГ6.1.В2; БПУГ2.1.В2; БПУГ9.4.В2	Процес израде извештаја о раду	Активности изrade полугодишњих и годишњих извештаја о раду
2 БПУГ9.1.В2	Процес покретања јавних набавки из области пројектовања	Активности изrade пројектно-техничке документације за покретање јавних набавки из области пројектовања
3 БПУГ9.1.В2	Процес израде пројектно-техничке документације за дефинисање пројектног задатка за потребе општине Бачка Паланка	Активности изrade пројектно-техничке документације за дефинисање пројектног задатка за потребе општине Бачка Паланка
4 БПУГ9.5.В2	Процес пружања правне помоћи сарадницима у првостепеним поступцима и поновљеним првостепеним поступцима (Процес сарадње са судским органима)	Активности пружања правне помоћи сарадницима у првостепеним поступцима и поновљеним првостепеним поступцима сарадницима из Одељења за урбанизам и грађевинарство
5 БПУГ2.2.В2	Процес иницирања и подношења пријаве за привредни преступ	Активности иницирања и подношења пријаве за привредни преступ, односно прекршајне пријаве против ималаца јавног овлашћења и одговорног лица имаоца јавног овлашћења

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ДРУШТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ:

Р.Б. ШИФРА:	Процес	Опис активности
1 БПДД9.В2; БПДД8.4.В2	Процес рада са странкама	Активности рада са странкама
2 БПДДГ2.В2	Процес обезбеђивања и обиласка домаћинства за повратака у ранија пребивалишта	Активност обиласка домаћинства за повратака у ранија пребивалишта
3 БПДД5.1.В2	Процес подношења захтева за покретање прекршајног поступка код родитеља/законског заступника код деце која не иду у школу, а иста имају ометеност у развоја	Активности подношења захтева за покретање прекршајног поступка код родитеља/законског заступника код деце која не иду у школу

ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ:

Р.Б. ШИФРА:	Процес	Опис активности
1 БПП14.1.В2	Процес праћења реализације уговора о јавним набавкама	Активности праћења реализације уговора о јавним набавкама
2 БПП14.1.В2	Процес учествовања у припреми предлога пројекта за аплицирање за доделу екстерних извора финансирања	Активности учествовања у припреми предлога пројекта за аплицирање за доделу екстерних извора финансирања
3 БПП14.1.В2	Процес учествовања у изради стратешких плана, докумената и припреми буџета	Активности учествовања у изради стратешких плана, докумената и припреми буџета
4 БПП1.5.В2	Процес рада у програму „е-Аграр“	Активности рада у програму „е-Аграр“
5 БПП14.3.В2	Процес утврђивања нивоа ризика и примене прописа у пословању код образовних институција	Активности утврђивања нивоа ризика, као поверили посао током лета за свих 18 (осамнаест) школских установа у општини. Као параметар за утврђивање ризика узима се број ученика у школијама. Активности контроле примене прописа и закона у пословању образовних институција
6 БПП4.3.В2	Процес сачињавања годишњег плана и инспекцијског надзора	Активности сачињавања годишњег плана и инспекцијског надзора где се спроводи кроз оперативне планове
7 БПП12.1.В2	Процес презентовања обавеза, односно дужности физичким лицима који су власници индивидуалних нелегализованих објеката	Активности презентовања обавеза, односно дужности физичким лицима који су власници индивидуалних нелегализованих објеката
8 БПП4.1.В2	Процес израде извештаја о раду	Активности израде редовних извештаја – Извештаји за поверене послове (по закону, надзор код примене закона), и израда извештаја за Изворне послове (према одлуци Јединице локалне самоуправе, као и израда полугодишњих и годишњих извештаја о раду
9 БПП14.2.В2	Процес израде извештаја о раду Канцеларије за локално-економски развој	Активности израде полугодишњег и годишњег извештаја о раду Канцеларије за локално-економски развој

10 БПП4.1.В2	Процес вршења надзора над законом о становању и одржавању зграда	Активности вршења надзора над законом о становању и одржавању зграда
11 БПП1.5.В2	Процес рада са странкама	Активности рада са странкама
12 БПП11.2.В2	Процес утврђивања водопривредних услова и издавање докумената у вези водопривреде	Активности утврђивања водопривредних услова и издавање водопривредне сагласности, водопривредне дозволе за објекте од локалног значаја у складу са законом и подзаконским актима
13 БПП11.2.В2	Процес анализе стања каналске мреже	Активности обављања послова анализе и увида у стање каналске мреже на територији Општине
14 БПП11.2.В2	Процес сарадње са органима виших власти	Активности сарадње са републичким и покрајинским органима из области водопривреде
15 БПП11.2.В2	Процес обављања послова везана за противградну заштиту и пољочуварску службу	Активности увида, информисања, анализе и предлагања мера везане за противградну заштиту и пољочуварску службу

Стратегија за управљање ризицима идентификује следеће врсте ризика:

Описта подела ризика:

1. Инхерентни(уграђени) ризик
2. Контролни ризик
3. Резидуални ризик

ИНХЕРЕНТНИ РИЗИК је ризик са којим се Управа суочава пре примене било каквих мера интерне контроле.

КОНТРОЛНИ РИЗИК је ризик да интерним контролама неће бити откријена грешка.

РЕЗИДУАЛНИ РИЗИК је ниво ризика који остаје после примене постојећих мера и интерне контроле.

Инхерентни ризик је ризик који постоји независно од примене било каквих мера. У инхерентне ризике спадају:

1. Степен сложености прописа, односно потешкоће у вези тумачења прописа
2. Степен и развијеност организационе структуре Управе и органа
3. Вредност укључених средстава
4. Стручност запослених

Контролни ризик је настаје као последица неадекватних интерних контрола, контролних система и могућности да они на неадекватан начин штите читав систем. Најчешћи примери контролног ризика су следећи:

1. Неefикасне процедуре и процеси
2. Неблаговременост спољашњих информација
3. Непоштовање временских рокова
4. Неодговарајуће екстерно извештавање
5. Непостојање линија утврђених надлежности
6. Недовољна интерна комуникација
7. Неадекватан број запослених и недовољна вештина и знања запослених
8. Незаконите радње руководилаца
9. Неадекватно раздавање задужења/разграничување задужења запослених
10. Неправилно чување документације
11. Неуспешно ограничавање приступа информацијама
12. Сувише рестриктиван приступ информацијама

СПОЉАШЊИ РИЗИЦИ

У спољашње ризике Управе спадају:

- одлагање кључних одлука због нестабилности Владе или нестабилности органа - Скупштине јединице локалне самоуправе
- рестрикције којима се ограничава број јавних места у управи

УНУТРАШЊИ РИЗИЦИ

У унутрашње ризике Управе спадају:

- неефикасан систем информисања
- неадекватно особље
- недовољан број рачуноводствених контрола

СТРАТЕШКИ РИЗИК

У стратешке ризике Управе спадају:

- неуспех у формализацији односа унутар управе
- неуспех у примени планова на благовремен, ефективан и ефикасан начин
- неуспех да се привуче одговарајући број подносилаца пријаве на тендер

ОПЕРАТИВНИ РИЗИК

У оперативне ризике Управе спадају:

- људски ресурси
- пословни процеси
- трећа страна
- континуитет пословања
- документација
- физичко обезбеђење
- правна регулатива
- здравље и безбедност

Део оперативних ризика непосредни извршиоци Управе су пријавили као специфичне ризике за унутрашње организационе јединице-Одељења и одсеке, у односу на активности и процесе које обављају.

ФИНАНСИЈСКИ РИЗИК

У финансијске ризике Управе спадају:

- неуспех да се ефективно спроведе план
- неуспех да се детектује интерна превара

РИЗИК ОД ГУБЉЕЊА УГЛЕДА

- лоше планирање води ка хаотичном спровођењу планова
- повећање броја случајева проневере
- неуспех вођења програма и трошења средстава
- немогућност да се управља сукобом интереса
- неовлашћено обелодањивање података медијима

Управљање ризиком је кључно управљачко средство које руководство користи за остваривање стратешких и оперативних циљева. Зато је обавеза руководиоца Управе да испита шта су ризици који могу да угрозе пословне активности и предузме мере које ће ублажити ризике до прихватљивог нивоа. Најважније је да Руководилац Управе и руководиоци организационих јединица у Управи (Одељења и уже организационе јединице), на време и благовремено идентификују, процене, рангирају и третирају ризик. Управљање ризиком мора да омогући и обезбеди:

- Континуиран развојни процес Управе;
- Процес који спроводе Руководиоци организационих јединица и запослени на нивоу целе Управе;
- Процес који омогућава идентификацију стварних ризика, ризичних догађаја који могу угрозити управљање програмима;

Процене ризика се врше редовно, у континуитету, док се евалуације могу обављати повремено.

Управа је одредила лице које ће бити Руководилац за финансијско управљање и контролу-лице које прикупља Обавештења о ризицима од Руководиоца одељења, који непосредно прикупљају Обрасце обавештења о ризику од својих запослених. Руководилац за финансијско управљање и контролу помаже да се идентификују ризици, и дефинише процедуре за ублажавање ризика, и координира са свим организационим јединицама у Управи.

Руководилац за финансијско управљање и контролу:

1. Прикупља обрасце од шефова одељења у којима запослени обавештавају о утврђеним ризицима у њиховој организационој јединици, и стара се о томе да буду исправно попуњени;
2. Обавештава запослене о донесеним Одлукама у вези са обавештењима о утврђеним ризицима;
3. Врши едукацију о врстама и могућностима настанка ризика;
4. Води регистар ризика.

Управљање ризиком је процес који има следеће фазе:

1. ИДЕНТИФИКОВАЊЕ РИЗИКА
2. ПРОЦЕНА РИЗИКА
3. ИЗБОР НАЧИНА РЕАГОВАЊЕ НА РИЗИК
4. ФОРМИРАЊЕ РЕГИСТРА РИЗИКА
5. ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

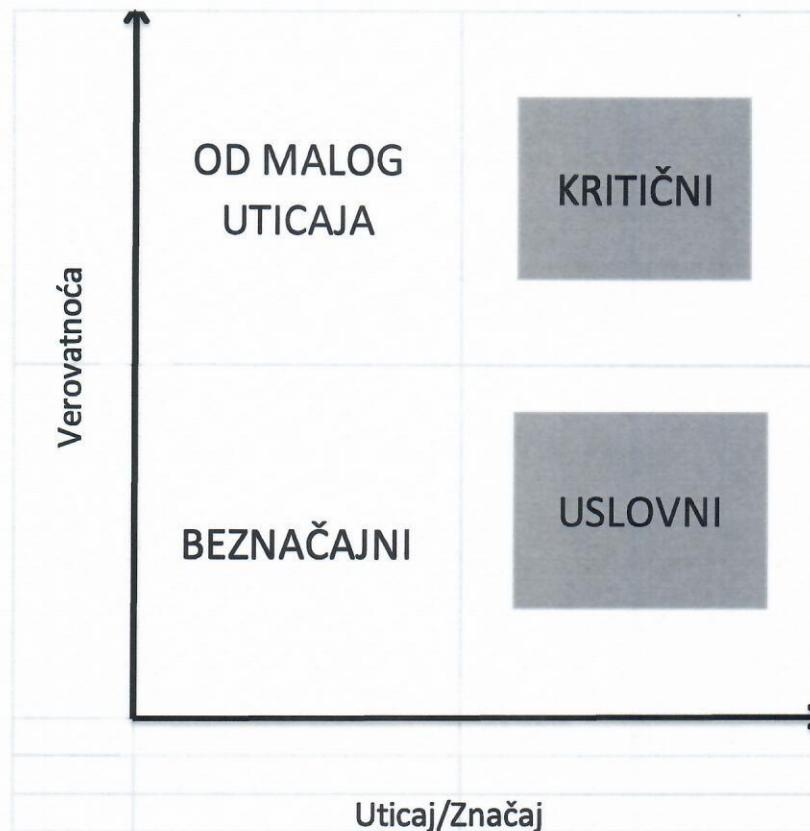
I. ФАЗА – ИДЕНТИФИКОВАЊЕ РИЗИКА II

У овој фази руководиоц одељења и запослени почињу са идентификацијом ризика. Сви запослени и руководилац организационе јединице, анализирајући постигнуте резултате у претходном месецу обавештавају Руководиоца за финансијско управљање и контролу, о свим потенцијалним претњама које су уочили на свом радном месту, подношењем **ОБРАЗАЦА** о утврђеном ризику. Приликом предаје образца руководилац одељења уз образац износе и сопствену процену вероватноће ризика и његовог утицаја, такође предлажу корективне мере и рокове за примену корективних мера.

На бази добијених података добијених из Обрасца обавештења о ризику, скор ризика се имплементира у матрицу ризика:

	ВЕРОВАТНОЋА	РАНГИРАЊЕ
Изузетно висока	100%-Утврђена присутност	5
Висока	80%- Вероватна присутност	4
Средња	60%-Могућа присутност	3
Ниска	40%-Мало вероватна присутност	2
Веома ниска	20% - Присутност није вероватна	1

УТИЦАЈ	ЗНАЧАЈ	РАНГИРАЊЕ
Изузетно висок	100% - Веома висок утицај	5
Висок	80% - Приличан утицај	4
Средњи	60% - Значајан утицај којим је могуће управљати	3
Низак	40% - Беззначајан утицај	2
Веома низак	20% - Занемарљив утицај	1



На основу добијених резултата утврђени су следеће категорије ризика:

1. РИЗИЦИ ОД МАЛОГ УТИЦАЈА
2. БЕЗНАЧАЈНИ РИЗИЦИ
3. КРИТИЧНИ РИЗИЦИ
4. УСЛОВНИ РИЗИЦИ

1. РИЗИЦИ ОД МАЛОГ УТИЦАЈА

Ако се ризик, на бази скора ризика, налази у горњем левом квадрату, вероватноћа ризика је висока, међутим његов утицај је мали, односно мањи од просечног. Елиминација и контрола таквих ризика значи издвајања малих средстава.

2. БЕЗНАЧАЈНИ РИЗИЦИ

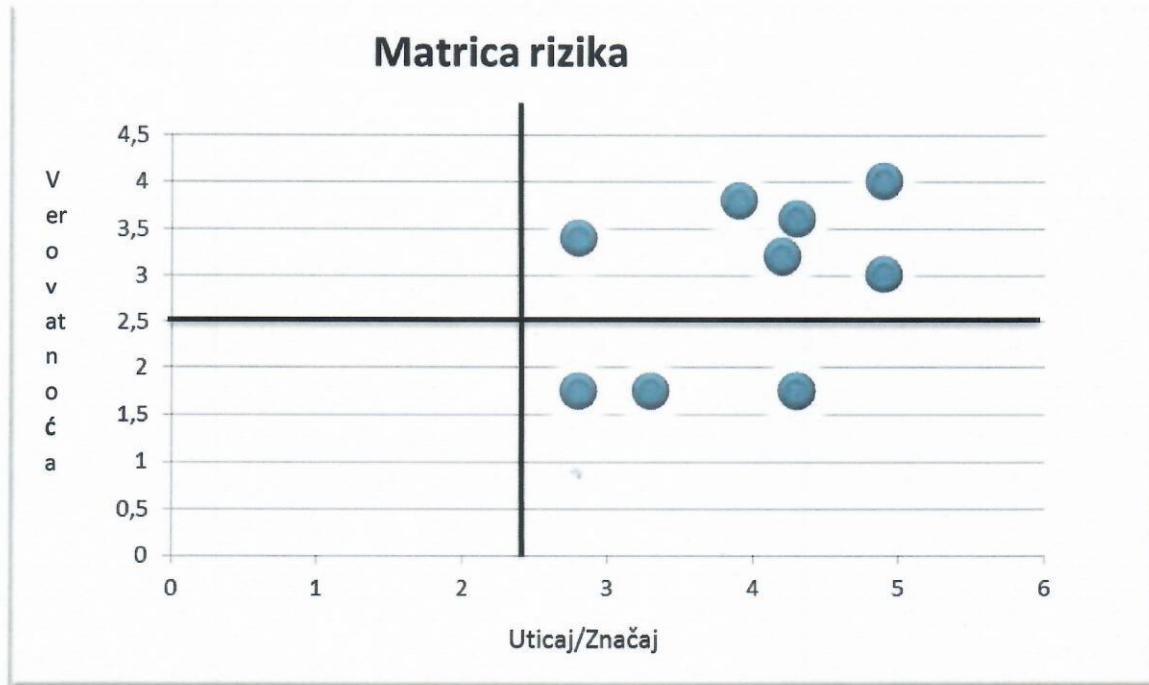
Ако се ризик, на бази скора ризика, налази у доњем левом квадрату, вероватноћа таквог ризика је ниска, а утицај беззначајан, што значи да такви ризици не би требало да изазивају проблеме у раду.

3. КРИТИЧНИ РИЗИЦИ

Ако се ризик, на бази скора ризика, налази у горњем десном квадрату, његова вероватноћа настанка је висока и утицај који он носи је значајан, зато су они и дефинисани као критични и имају приоритет у предузимању корективних мера.

4. УСЛОВНИ РИЗИЦИ

Ако се ризик, на бази скора ризика, налази у доњем десном квадрату, вероватноћа његовог дешавања је ниска, међутим утицај који он има је висок, односно носи значајан утицај. Такви ризици су забрињавајући, и њих треба предупредити и предузети корективне мере да до њих не би дошло.



III. ФАЗА – ИЗБОР НАЧИНА РЕАГОВАЊА НА РИЗИК

Након идентификовања и оцењивања ризика, одлучује се о врсти корективне мере која ће се применити за сваки од ризика.

Постоји пет основних метода реаговања на ризик:

1. ИЗБЕГАВАЊЕ РИЗИКА - Ова метода има за основни циљ да се у одређеним околностима одустане од активности, као једини могући начин да се контролише ризик;

2. ПОДЕЛА РИЗИКА - Ризик се може делити успостављањем заједничких активности и подухвата како би се смањио почетни укупан ниво ризика;

3. УБЛАЖАВАЊЕ РИЗИКА - Ово је најчешћи одговор на ризик, предузимају се све мере како би се ублажила вероватноћа настанка ризика и његов утицај;

4. ПРЕНОШЕЊЕ РИЗИКА - Преношење ризика подразумева преношење ризика на други субјекат путем Уговора;

5. ПРИХВАТАЊЕ РИЗИКА - Прихваташење ризика у оној ситуацији када имамо анализу трошкова и користи и када би мера за ублажавање била скупља од последица насталих у случају настанка ризика;

Члан 6.

IV. ФАЗА – ФОРМИРАЊЕ РЕГИСТРА РИЗИКА

Главну одговорност за праћење и третирање идентификованих ризика има ВЛАСНИК РИЗИКА = РУКОВОДИЛАЦ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ (ОДЕЉЕЊА/УЖЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ), али и сваки непосредни извршиоц у самој организационој јединици - микро одговорност извршиоца. Лице које је одговорно за спровођење одговора на ризик, у одређеном року, информише о напретку у вези са третирањем ризика.

Регистар – РИЗИКА је табела која садржи следеће елементе:

- Циљ
- Опис ризика
- Анализа ризика
- Одговор на ризик
- Праћење ризика

Образац РЕГИСТРА РИЗИКА саставни је део Стратегије за управљање Ризиком.

РЕГИСТАР РИЗИКА

Идентификација ризика			Анализа ризика			Одговор на ризик		Праћење ризика			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	Скор	Неопходна мера за ублажавање ризика	Ризик за Спровођење мере	Поверено	Мера Ублажења ризика	Датум Спровођења мере	Резидуални ризик

V. ФАЗА – ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Праћење и извештавање врше „Власник ризика“ у организационој јединици у коме је ризик идентификован и Руководилац за финансијско управљање и контролу. Они надгледају корективне мере, резултате које дају корективне мере, евентуално идентификовање нових ризика и о томе извештавају Руководиоца Управе, у временском периоду који одговара врсти и анализираном ризику.

Председник општине

ПРИЛОГ:

- Листе пословних процеса и активности са ризицима по сваком непосредном извршиоцу