

Стратегија управљања ризицима

ОПШТИНА РУМА

за период 2025-2027 год.

број: 005176465 2025 08805 000 000 429 001

26. децембар 2025. год.

Садржај

1.	Сврха и област примене.....	1
2.	Правни оквир и дефиниције.....	2
3.	Управљање ризиком / Улоге, надлежности и одговорности.....	3
4.	Процес управљања ризицима.....	6
1)	Идентификовање ризика.....	7
2)	Анализа и процена ризика.....	8
3)	Поступање по ризицима.....	8
4)	Праћење и извештавање о ризицима.....	9
5.	Категорије ризика.....	10
6.	Апетит за ризиком.....	11
7.	Матрица ризика.....	12
8.	Регистар ризика.....	14
9.	Извештавање о ризицима.....	15
10.	Учинак управљања ризицима.....	16
11.	Преглед и одобравање.....	17
12.	Завршне одредбе.....	17
13.	Прилози.....	18
	Прилог 1 - Регистар ризика Општине Рума	18
	Прилог 2 - Образац за извештавање о ризицима органа и одељења Општине Рума	19

1. Сврха и област примене

Унапређење система финансијског управљања и контроле (у даљем тексту: систем ФУК) у јавном сектору у Републици Србији захтева и разматрање ризика који могу утицати на реализацију стратешких и оперативних циљева организације. Наиме, Закон о буџетском систему дефинише да је руководилац корисника јавних средстава (у даљем тексту: КЈС) одговоран за успостављање система ФУК чији је интегрални део и управљање ризицима, и у складу са чланом 7. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, прописује да ради управљања ризицима, руководилац КЈС усваја Стратегију управљања ризиком.

Стратегија управљања ризицима (у даљем тексту: Стратегија) представља структуриран и системски приступ утврђивању и управљању ризицима. Сврха ове Стратегије је да пружи смернице у погледу управљања ризицима, како би се остварили стратешки и оперативни циљеви Општине Рума, осигурала заштита запослених и пословне имовине и обезбедила финансијска одрживост.

Стратегија дефинише методолошки оквир за начин увођења процеса управљања ризицима унутар општине, као и за увођење праксе управљања ризицима као неопходног елемента доброг управљања, унутар којег ће сви организациони делови општине примењивати процес управљања ризицима у складу са својим надлежностима и одговорностима. Стратегија даље дефинише циљеве и користи од управљања ризицима и начин за идентификовање, процену и рангирање ризика како би се на најбољи начин донела одлука о томе како поступати у случају појаве ризика, и одређује линије одговорности свих руководилаца и свих запослених у процесу управљања ризицима, начин извештавања о евидентираним ризицима и њиховом статусу.

Циљеви садржани у стратешким, оперативним или финансијским планским и развојним документима полазна су основа за утврђивање ризика на свим нивоима Општине Рума.

Добро дефинисан, успостављен и реализован процес управљања ризицима захтева:

- ✓ Разумевање ризика којима је изложен КЈС;
- ✓ Доношење и примену одговарајуће Стратегије управљања ризицима, активности и мера којима се ризици умањују;
- ✓ Дефинисање и примену контролних активности и мера;
- ✓ Благовремено предвиђање промена у пословном окружењу.

У поступку унапређивања система ФУК дефинисано је и описано укупно **48 пословних процеса из Листе пословних процеса** кључних пословних процеса који се одвијају у Општини Рума. Ови пословни процеси обухватили су све аспекте пословања Општине

Рума, укључујући послове финансија, рачуноводства и јавних набавки, административно-правне послове, планирање, управљање и извештавање, као и реализацију програмских активности општине/града. Ризици су разматрани у вези са сваким пословним процесом и његовим оперативним циљем, тако да се Стратегија односи на све пословне процесе у Општине Рума, а примењују је сви запослени.

2. Правни оквир и дефиниције

Ова Стратегија управљања ризицима је дефинисана у складу са:

- **Законом о буџетском систему** (члан 2, 80, 81, 82 и 83), („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010..... 92/2023 и 94/2024).
- **Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору**, „Сл. гласник РС“, бр. 89/2019 - чланом 7. Правилника прописано је да ради вршења активности управљања ризицима, руководилац КЈС усваја Стратегију управљања ризицима која се ажурира сваке три године, као и у случајевима када се контролно окружење значајније измени, при чему контроле које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализирани и ажурирани најмање једном годишње.

У складу са наведеним Правилником, **Приручником за финансијско управљање и контролу**¹ и **Смерницама за управљање ризицима**², дефинисани су и кључни појмови у процесу управљања ризицима:

- ✓ **Ризик** представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева КЈС. Ризик се мери кроз његове последице (утицај) и вероватноћу дешавања.
- ✓ **Утицај** се односи на значај финансијских или нефинансијских ефеката или последица којима би КЈС могао бити изложен у случају реализације ризика.
- ✓ **Вероватноћа** се односи на могућност да ће се десити неповољан догађај и процењује се у односу на укупан број промена у пословном процесу у унапред одређеном временском периоду.
- ✓ **Управљање ризицима** је процес који подразумева идентификацију ризика, њихов опис, анализу, процену и рангирање по приоритетима, спровођење неопходних контрола са циљем да се изложеност ризицима сведе на прихватљив ниво,

¹ Приручник за финансијско управљање и контролу Министарства финансија Републике Србије <https://www.mfin.gov.rs/wp-content/uploads/2019/10/FUK-Prirucnik-PIFC.pdf>

² Смернице за управљање ризицима Министарства финансија Републике Србије <https://www.mfin.gov.rs/wp-content/uploads/2019/10/Smernice-za-upravljanje-rizicima-PIFC-tvining.pdf>

праћење и извештавање.

- ✓ **Идентификовање ризика** је процес утврђивања потенцијалних догађаја и активности који могу угрозити пословање КЈС, његов углед и поверење јавности у њега, квалитет пружања услуга КЈС, или довести до губитка средстава или имовине.
- ✓ **Опис ризика** је процес јасног описивања утврђених ризика, узимајући у обзир главни узрок ризика и потенцијалне последице ризика, тј. утицај на циљеве и активности КЈС.
- ✓ **Процена ризика** је поступак којим се на систематичан начин обавља процена утицаја који ризик има на остваривање циљева и одређује вероватноћа настанка ризика.
- ✓ **Третирање ризика** подразумева активности које се предузимају у циљу смањивања вероватноће настанка ризика, ублажавања негативних последица које је ризик изазвао или обоје што подразумева успостављање одговарајућих контролних активности.
- ✓ **Инхерентни ризик** представља ниво ризика пре предузимања било каквих активности за његово ублажавање.
- ✓ **Резидуални ризик** представља ниво ризика након предузимања активности за ублажавање ризика.
- ✓ **Праћење ризика** је процес којим се прати и проверава да ли у пракси функционишу успостављене контролне активности тако што спречавају, односно ублажавају одређени ризик.
- ✓ **Регистар ризика** је табеларни приказ и преглед идентификованих ризика, процене ризика по критеријуму утицаја који има на остваривање циљева и вероватноће појављивања, потребних активности, односно контрола које ће смањити последице деловања ризика, особа задужених за спровођење конкретних активности, као и рокова за њихово извршење.

3. Управљање ризиком / Улоге, надлежности и одговорности

Општина Рума је организована као јединствена организациона целина. Општина Рума је подељена на 5 органа : Скупштина општине, Општинско веће, Председник општине, Општинско правобранилаштво и Општинска управа. Општинска управа се дели на 7 одељења која обављају поверену и изворну надлежност Општине Рума. Општина Рума има интерну ревизију која је функционално независна од свих других активности и функција у Општини Рума.

Општинска управа је организована на следећи начин:

- Одељење за општу управу и заједничке послове,

- Одељење за друштвене делатности,
- Одељење за финансије, привреду и пољопривреду,
- Одељење за урбанизам и грђење,
- Одељење за локалне јавне приходе,
- Одељење за инспекциске послове,
- Одељење за локални економски развој.

Шематски приказ организационе структуре са руководиоцима је приказан на слици у наставку.

Сви руководиоци и сви запослени у Општини Рума имају одређени степен одговорности у процесу управљања ризицима.

Улога руководства општине је да успостави „тон са врха“ и утиче на културу управљања ризицима, да инсистира да процес управљања ризицима буде неизоставни део система ФУК, да одреди које врсте ризика су прихватљиве и сходно томе одговарајући апетит за ризиком (спремност за преузимање ризика), да прати процес управљања најважнијим ризицима, и да на годишњем нивоу размотри приступ управљању ризицима и да сагласност на промене или унапређења кључних елемената у процесима и процедурама општине.

Улога запослених је да поштују и примењују процедуре и механизме интерних контрола и да надређене обавештавају о могућим појавама нових ризика. Наиме, обзиром да запослени обављају већи део оперативних послова, они и имају највише могућности да открију могуће проблеме и неправилности у постојећим процесима и контролним активностима, те је њихова улога да пријаве све уочене неправилности, слабости, ризике и предложи адекватне мере за унапређење.

Преглед улога и одговорности свих руководилаца и свих запослених у Општини Рума дат је у табели у наставку:

Председник општине	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Дефинише стратешке циљеве општине/града ✓ Успоставља ефективан систем управљања ризицима који ће помоћи у остварењу постављених циљева ✓ Доноси Стратегију управљања ризицима ✓ Врши надзор процеса управљања ризицима
Руководилац Радне групе за ФУК	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Предводи културу управљања ризиком ✓ Даје сагласност на годишњу оцену ризика

Радна група за ФУК	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Континуирано унапређује Стратегију управљања ризицима и оквир који је у њеној основи (систем ФУК)
Руководиоци унутрашњих организационих јединица / служби	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Одговорни за управљање ризицима у оквиру области за коју су надлежни (у односу на циљеве из стратешких докумената, оперативних планова и пословних процеса) ✓ Одговорни за документовање података о ризицима у Регистар ризика ✓ Прате увођење мера за ублажавање ризика ✓ Обезбеђују да запослени у њиховим организационим јединицама поступају у складу са Стратегијом управљања ризицима ✓ Успостављају окружење у коме запослени врше идентификацију ризика и о томе обавештавају више управљачке структуре
Запослени	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Поступају у складу са политикама и процедурама управљања ризицима тако што идентификују ризике који би могли резултирати неиспуњењем кључних циљева или задатака ✓ Пријављују надређеном руководиоцу сваки нови ризик или неодговарајуће постојеће мере контроле ✓ Примењују контролне механизме у циљу ублажавања ризика ✓ Предлажу и развијају нове контролне механизме и планове за даље побољшање контрола

Табела 1. Улога и одговорност руководства и запослених у процесу управљања ризицима

4. Процес управљања ризицима

Процес управљања ризицима састоји из четири основна корака која се примењују и на стратешке и на оперативне ризике: 1) идентификација ризика; 2) анализа и процена ризика; 3) одговор на ризике; и 4) праћење и извештавање.



Слика 1. Процес управљања ризицима

Полазна тачка процеса управљања ризицима је одређивање контекста, што подразумева и јасно дефинисање и разумевање стратешких и оперативних циљева општине/града.

Стратешки циљеви су дугорочни циљеви који су садржани у развојним и стратешким документима општине, пре свега у **Стратешки план развоја Општине Рума за период од 2021 до 2030 године**. У том смислу, Општина Рума ће утврдити ризике на свим нивоима и у свим планским документима доношењем Регистра ризика чиме ће се омогућити да управљање ризицима постане саставни део процеса планирања и доношења одлука. Истовремено ће избегавати активности које носе ризик по углед општине/града и омогућити да сви руководиоци и запослени који доносе одлуке буду свесни своје одговорности у процесу управљања ризицима.

Оперативни циљеви су специфични и временски одређени и садржани су у годишњим плановима активности, и то у Плану јавних набавки за орган Општинска управа и председник општине, а специфични планови су: План јавних набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама за органе: Скупштина општине, Општинско веће, Председник општине, Општинска управа и Општински правобранилац и дефинишу их руководиоци на свим нивоима. Потребно је идентификовати ризике и за ове циљеве и одредити адекватне мере за њихово ублажавање или отклањање како не би угрозили реализацију стратешких циљева. Праћењем ових ризика у оквиру организационих делова од стране руководиоца унутрашњих организационих јединица омогућиће се ефективно

управљање ризицима на оперативном нивоу.

Сви руководиоци и запослени у Општини Рума морају бити упознати за принципима и вредностима управљања ризицима, и укључени у овај процес. Неопходно је да руководство Општине Рума обезбеди да сви запослени разумеју, на начин који одговара њиховој улози, шта је заправо Стратегија управљања ризицима, шта су приоритети у погледу ризика и на који се начин конкретна радна задужења запослених уклапају у наведени оквир. Уколико се ово не оствари, Општина Рума неће бити у могућности да спроведе управљање ризицима на одговарајући и доследан начин, уз редовно разматрање приоритетних ризика.

Такође је неопходно да Општина Рума корак у процесу управљања ризицима посматра као континуирани процес, како је описано у наставку, обзиром да су међусобно повезани и да су ризици динамични по својој природи и подложни променама кроз време.

1) Идентификовање ризика

Идентификовање ризика је први корак у процесу управљања ризицима Општина Рума и подразумева идентификовање и документовање потенцијалних догађаја који могу угрозити реализацију циљева општине/града.

Приликом идентификације ризика, Општина Рума ће узети у обзир циљеве наведене у стратешким, оперативним и финансијским планским документима, као и све догађаје и активности који могу угрозити пословање општине/града, њен углед и поверење јавности у њу, квалитет реализације програмских активности и пружања услуга, или довести до губитка средстава или имовине. У циљу бољег препознавања и већег обухвата подручја, ризици ће бити идентификовани на нивоу унутрашњих организационих јединица/служби а у односу на стратешке и оперативне циљеве, финансијске планове и циљеве пословних процеса, при чему ће бити сагледани ризици из свих кључних група ризика, и то: екстерног окружења; планирања, процеса и система; запослених и организације; законитости и исправности рада и пословања; и комуникације и информација. На овај начин биће обухваћени сви аспекти и сва потенцијална подручја ризика.

За идентификовање ризика ће се користити два комплементарна приступа: 1) **одозго према доле**, за утврђивање стратешких ризика на највишем организационом нивоу; и 2) **одоздо према горе**, за утврђивање оперативних ризика везаних за пословне процесе, функције, пројекте и активности, тако што ће унутрашње организационе јединице/службе вршити преглед својих годишњих активности и пословних процеса и могућих повезаних ризика.

Највише руководство општине/града ће бити упознато са оперативним ризицима који могу утицати на реализацију стратешких циљева, односно чији кумулативни утицај може проузроковати стратешке ризике. Руководиоци унутрашњих организационих јединица/служби ће поред оперативних ризика из свог подручја рада, бити упознати и са стратешким ризицима општине/града како би могли препознати и проценити у којој су мери оперативни ризици из њихове надлежности повезани и/или условљени стратешким

ризицима.

Општина Рума ће за идентификовање ризика користити анализу података из претходних периода, извештаја и других релевантних докумената као и анализу пословних процеса и њима припадајућих активности.

2) Анализа и процена ризика

Након поступка идентификовања ризика, Општина Рума ће ризике описати тако да се види о којем се догађају ради, који је његов узрок и шта би могла бити његова последица, односно утицај на реализацију циљева општине/града. Детаљније информације о узроцима и последицама могућих ризика омогућиће квалитетнију и објективнију процену ризика, као и утврђивање адекватних мера за њихово ублажавање.

Након идентификовања и описа ризика, Општина Рума ће спровести и њихову процену. **Процена ризика** је неопходна како би се они могли: 1) рангирати; 2) утврдити приоритетни ризици; и 3) осигурати информације за доношење одлука о поступању с ризицима.

Процена ризика спроводи се проценом **утицаја** последица који имају на остварење циљева Општина Рума и **вероватноће** појављивања. Процена утицаја обухвата процену значаја последица ако се ризик оствари. Утицај ризика може бити мали, умерен или велики. Вероватноћа се односи на учесталост могућности да се догоди неповољан догађај у унапред одређеном временском периоду. Вероватноћа се може проценити као мала, средња и велика.

Из процене утицаја и вероватноће појављивања ризика произилази **процена укупне изложености ризику** на основу које се одређују приоритетни ризици, односно ризици којима се мора управљати. Укупна изложеност ризику добија се множењем бодова утицаја с бодовима вероватноће.

Општина Рума ће процену укупне изложености ризику вршити на основу **матрице 3x3** (дијаграма унакрсног повезивања утицаја и вероватноће).

Након процене ризика Општина Рума ће спровести њихово рангирање ради идентификовања приоритетних ризика. Приоритетни ризици су они ризици за које је процењен највећи степен укупне изложености, при чему је акценат најпре на стратешким ризицима, оперативним ризицима који утичу на активирање стратешких ризика и ризицима од превара и неправилности којима ће се бавити највише руководство општине/града.

3) Поступање по ризицима

Реаговање или одговор на ризик је разматрање могућих мера којима се може утицати на ризике.

Општина Рума ће реаговати на ризике како би неизвесност и потенцијалну опасност од ризика преокренула у корист тиме што ће елиминисати претње и искористити прилике.

Одлуку о томе које ће се мере предузети као одговор на ризике донеће руководиоци Општине Рума. Мере које ће Општина Рума применити зависиће од утврђених узрока ризика. Све мере које буду предузете у циљу решавања ризика биће део интерних контрола које се спроводе на свим нивоима општине/града и од стране свих запослених.

Општина Рума ће дефинисати један од четири начина поступања као одговор на ризик у зависности од анализе ризика:

- 1) **Избегавање ризика**, што ће подразумевати прекидање активности, јер идентификоване ризике није могуће третирати нити свести на прихватљив ниво тако да не угрожавају пословање општине/града.
- 2) **Трансферисање ризика**, што ће подразумевати пренос ризика на трећу страну (на пример када је могуће конвенционално осигурање имовине, и сл.) или поделу ризика с трећом страном, у овом случају са оснивачем, тј. локалном самоуправом (када су у питању процеси који су повезани са пословним процесима оснивача).
- 3) **Толерисање ризика**, што ће подразумевати да се изложеност ризику може толерисати без предузимања било каквих мера било услед ниског укупног степена изложености ризику, или ограничених способности Општине Рума да нешто предузме у погледу одређених ризика (када су у питању ризици које ни оснивач не може решити).
- 4) **Третирање (решавање) ризика**, што ће подразумевати предузимање радњи (контрола) у циљу ограничавања ризика и његовог умањења на прихватљив ниво. Успостављена контрола мора бити сразмерна ризику, обезбеђујући да трошкови контроле не буду већи од користи.

Општина Рума ће контролне активности које буду успостављене у циљу решавања ризика темељити на писаним процедурама, начелима и другим мерама. У Општини Рума одређене контролне активности су већ успостављене у виду **превентивних контрола** (ради спречавања грешака и неправилности), **детекционих контрола** (ради откривања грешака и неправилности), **директивних контрола** (ради подстицаја радњи и догађаја који су неопходни за остваривање циљева) и **корективних контрола** (ради исправљања уочених грешака и неправилности).

4) Праћење и извештавање о ризицима

Општина Рума ће пратити ризике и мере којима се третирају како би руководиоци на свим нивоима могли да прате да ли се ниво и профил ризика мења, да ли је управљање ризицима ефикасно и да ли треба предузети даље корективне мере како би се ризици свели на прихватљив ниво. Сваки руководилац унутрашње организационе јединице/службе обавезан је да, у оквиру своје надлежности, периодично ажурира процену ризика и прати

спровођење мера за смањење ризика.

Општина Рума ће успоставити и одговарајући систем извештавања о ризицима на начин да у одређеним временским раздобљима председник општине/градоначелник и највиши руководиоци буду информисани о значајним ризицима и мерама које се предузимају у вези са управљањем ризицима. Стога је неопходно резултате праћења ризика и мера за њихово решавање бележити у Регистар ризика Општине Рума, како би учесници у систему управљања ризицима и највише руководство правовремено имали потребне информације.

5. Категорије ризика

У циљу што ефикасније идентификације ризика и како би се обезбедила покривеност свих области ризика, Општина Рума ће приликом идентификовања ризика сагледати ризике из следећих области:

1) Екстерно окружење

- Ризици макро окружења (геополитички, економски, природне катастрофе и сл.)
- Политичке одлуке и приоритети изван општине/града (Влада РС, надлежна министарства, Европска комисија и сл.)
- Спољни партнери (грађани, друге институције јавног сектора, добављачи, медији и сл.)

2) Планирање, процеси и системи

- Планска и стратешка документа, планирање и интерне политике
- Оперативни процеси и процедуре
- Финансирање и расподела средстава
- ИКТ и други системи подршке пословању општине/града

3) Запослени

- Запослени и њихове компетенције
- Етика, организациона култура и понашање („тон с врха”, превара, неправилности, сукоб интереса)
- Интерна организација (управљање, улоге и одговорности, делегирање)
- Сигурност запослених, објеката, опреме и друге имовине

4) Законитост и исправност

- Јасноћа, усклађеност и специфичност постојећих закона, прописа и правила

5) Комуникација и информације

- Методе и канали комуницирања
- Квалитет и благовременост информација

6. Апетит за ризиком

Апетит за ризиком или спремност за преузимање ризика представља количину ризика коју је, на ширем плану, Општина Рума спремна да прихвати при остваривању својих циљева. Спремност Општине Рума за преузимање ризика утиче и усмерава процес доношења одлука на свим нивоима општине/града, стратешке намере чини јаснијим и обезбеђује да избори који су начињени буду у складу са капацитетима и способностима општине/града.

Најважнији стратешки циљ Општине Рума је економски развој (привлачење и подстицај развоја инвестиције, подршка развоју предузетништва и локалног привредног сектора, развој пољопривреде и рурални развој и развој туризма.)

Општина Рума је дефинисала низ пословних процеса који доприносе остваривању овог стратешког циља. Приликом описа ових пословних процеса, уочено је да су могући ризици присутни у скоро свим пословним процесима /већем броју/мањем броју пословних процеса и њима припадајућим активностима.

Општина Рума обавља своје активности у оквиру ниског обима укупног ризика. Општина Рума има најнижи степен спремности за преузимање ризика (нулта толеранција) у погледу финансијских губитака и превара / усклађености рада са законима и прописима / усклађености рада унутрашњих организационих јединица / безбедности имовине и запослених / здравља и безбедности деце уз незнатно виши степен спремности за преузимање ризика који се односе на реализацију стратешких циљева и циљева у погледу извештавања и пословања.

Поред унапред дефинисане спремности за преузимање ризика, ставови Општине Рума према ризицима су:

- ✓ Све активности које Општина Рума спроводи усмерене су на остваривање стратешких и оперативних циљева утврђених развојним и стратешким документима;
- ✓ Све активности спроводе се у оквиру постојећих законодавних оквира;
- ✓ Неће се предузимати активности које би могле проузроковати материјални ризик и репутациони ризик за општину/град;
- ✓ Све активности спроводиће се у складу са донетим и усвојеним плановима рада;
- ✓ Активности за реализацију одобрених пројеката спроводиће се у складу са средствима предвиђеним финансијским планом и у складу са Законом о јавним набавкама;
- ✓ Сви запослени који доносе одлуке, или учествују у њиховој припреми, морају да имају одговорност и јасно сазнање о томе да ће активности које предузимају резултирати користима за опште добро;
- ✓ Приликом доношења одређених одлука у процесу планирања, анализирају се сви могући ризици и начин управљања истим;
- ✓ Управљање ризицима омогућава предвиђање неповољних околности које могу настати при остваривању основног циља;

- ✓ У детектовању, дефинисању и предлогу начина за отклањање и ублажавање ризика учествују сви запослени, и сви руководиоци унутрашњих организационих јединица/служби као и највише руководство општине/града.

7. Матрица ризика

Општина Рума ће процену **укупне изложености ризику** вршити на основу **матрице 3x3**, дијаграма унакрсног повезивања утицаја и вероватноће, односно множењем бодова утицаја с бодовима вероватноће. Утицај је процена последица у случају настанка одређеног нежељеног догађаја. Вероватноћа је процена последица у случају настанка одређеног догађаја, укључујући и учесталост.

Утицај се бодује оценама од један (1) до три (3), где оцена 1 значи да ће тај догађај имати мали утицај, док највиша оцена 3 значи да ће догађај имати велик утицај на остваривање циља. **Вероватноћа** се бодује оценама од један (1) до три (3). Најнижа оцена 1 значи да појава догађаја није вероватна, док највиша оцена 3 значи да ће се ризик догодити у већини ситуација. На овај начин се ризик с највећим утицајем и највећом вероватноћом, које бодујемо оценом три, може проценити с највише девет бодова. Према овој матрици за мерење ризика, укупна изложеност ризику може бити ниска (оцена 1, 2), средња (оцена 3, 4) и висока (оцена 6, 9).

Процена ризика помоћу матрице, може да се прикаже и графички, кроз тзв. „семафор матрицу“, као што је приказано у наставку:

УТИЦАЈ	Велики			Неприхватљиви ризици
	Умерен			
	Мали	Прихватљиви ризици		
		Мала	Средња	Велика
		БЕРОВАТНОЋА		

„Зелени ризици“ су ризици ниског интензитета деловања, крећу се у распону од 1 до 2 и могу се толерисати уз одржавање постојећих контрола.

„Жути ризици“ су ризици средњег интензитета деловања и крећу се у распону од 3 до 6. Општина Рума ће ове ризике надзирати и њима управљати све док се ниво ризика не сведе на низак (на „зелени ризик“), колико је то могуће и прихватљиво у пракси.

„Црвени ризици“ су високо рангирани ризици са великим утицајем и вероватноћом појављивања, крећу се у распону од 6 до 9, неприхватљиви су, не могу се толерисати, захтевају промптну пажњу и брзу реакцију Општине Рума.

Укратко, оцена 6 и 9 подразумева сигурну појаву ризика са веома великим и озбиљним

утицајем који захтевају пажњу Општина Рума, док оцена 1 подразумева најмању вероватноћу појаве ризика са малим утицајем. За бодовање вероватноће и утицаја Општина Рума користи следеће критеријуме:

Ранг	УТИЦАЈ	Детаљан опис
1	Мали	Низак утицај на остварење циљева - негативан исход због ризика који вероватно неће имати трајни или значајан утицај на реализацију циљева и углед општине/града
2	Умерен	Умерен утицај на остварење циљева - негативан исход због ризика који ће имати значајан утицај на реализацију циљева и углед општине/града, који може довести до финансијског губитка и потешкоћа у функционисању општине/града
3	Велики	Велики утицај на остварење циљева - негативан исход због ризика који има значајан утицај који захтева велике напоре да би се њиме управљао и да би се решио

Табела 2. Критеријуми за бодовање утицаја

Ранг	ВЕРОВАТНОЋА	Детаљан опис
1	Мала	Није вероватно да ће се ризик оставрити – појава ризика је готово немогућа, или се појавио у свега неколико случајева
2	Средња	Ризик би се могао остварити у неком тренутку што потврђују претходни докази да се ризик већ јављао
3	Велика	Очекује се да ће се одређени догађај ризик остварити у већини ситуација што потврђују јасни и учестали докази да се ризик већ јављао

Табела 3. Критеријуми за бодовање вероватноће

Матрицу ризика одобрава председник општине/градоначелник у сарадњи са вишим руководством и радном групом за ФУК. Резултати процене ризика се евидентирају у Регистру ризика. Ризици који су оцењени као ниски се сматрају прихватљивим, док је неопходно оријентисати се на критичне ризике.

Општина Рума сматра ризик критичним ако је оцењен највишом оценом, 6 или 9. Међутим, Општина Рума сматра одређене ризике неприхватљивим иако су утицај или вероватноћа ових ризика средњи или ниски. Ризици попут ових се рангирају на основу одлуке а односе се на посебне ситуације, и то:

- Када су доведени у питање сигурност запослених и имовине;
- Када је угрожена успешна реализација стратешких и оперативних циљева општине/града;
- Ако ће доћи до значајних финансијских губитака;

- Ако ће проузроковати кршење закона и других законских прописа;
- У било ком случају ако озбиљно утиче на углед и репутацију општине/града.

8. Регистар ризика

Регистар ризика је кључни алат којим Општина Рума документује ризике и неопходан је за успешно управљање ризицима. То је интерни документ општине/града којим се документује процес управљања ризицима и који садржи:

- 1) Назив пословног процеса у оквиру којег је идентификован ризик
- 2) Циљ пословног процеса
- 3) Кратак опис ризика (са узроком ризика и могућом последицом)
- 4) Процену нивоа ризика
- 5) Одговор на ризике са конкретним активностима / мерама које треба предузети
- 6) Лица задужена за спровођење активности / мера
- 7) Рокове за извршење наведених активности / мера.

У Регистру ризика Општина Рума наведени су сви ризици, укључујући и дефинисане контролне активности за сваки од њих. Општина Рума дефинише јединствен Регистар ризика на нивоу општине/града који ће приказати све ризике којима је општина/град изложен/а.

Регистар ризика Општине Рума је дат у прилогу 1.

У циљу ефикасног праћења ризика и извештавања о ризику, Општина Рума ће Регистар ризика редовно ажурирати (најмање једном годишње) у погледу нивоа ризика, ризика који се третирају, ризика који су прихваћени, ризика на које није одговорено на начин који је планиран, као и прегледа процеса процене ризика. Праћење утврђених ризика ће се спроводити како би се утврдило да ли је дошло до промене циљева, да ли ризици још постоје, да ли су се појавили нови ризици, да ли су се вероватноћа и утицај променили и да ли су контроле ефективне. Посебна пажња ће се обратити у случајевима промене постојеће регулативе, надлежности за одређена подручја рада, код спајања или раздвајања унутрашњих организационих јединица/служби и слично. Сваки нови ризик ће бити евидентиран у Регистар ризика. Ризици који су повезани са циљевима који су остварени биће уклоњени из Регистра ризика, док ће се ризици који више нису актуелни и даље чувати у евиденцији, у циљу поновног разматрања и анализе приликом ажурирања Регистра.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица/служби су задужени за идентификацију, ажурирање и извештавање о ризицима који се односе на процесе њихових организационих јединица/служби, док ће руководилац радне групе за ФУК бити задужен за ажурирање Регистра ризика, с циљем да идентификује промене, ажурира

Регистар и извести о ризицима председника општине/градоначелника и друго више руководство.

9. Извештавање о ризицима

Општина Рума је дефинисала ефективан систем извештавања о ризицима како би се успоставиле одговорности за управљање ризицима и обезбедило да управљање ризицима буде ефективно, свеобухватно и редовно. Овакав систем извештавања о ризицима омогућава да председник општине/градоначелник и други највиши руководиоци редовно буду информисани о значајним ризицима и мерама које се предузимају у вези са управљањем ризицима.

У складу са дефинисаним системом извештавања о ризицима Општина Рума, руководиоци унутрашњих организационих јединица/служби су дужни да припреме извештај о ризицима и активностима везаним за управљање ризицима из своје надлежности и доставе га руководиоцу за ФУК. На основу достављених извештаја руководиоца унутрашњих организационих јединица/служби припрема се извештај о ризицима на нивоу Општине Рума. Образац за извештавање о ризицима унутрашњих организационих јединица/служби дат је у прилогу 2.

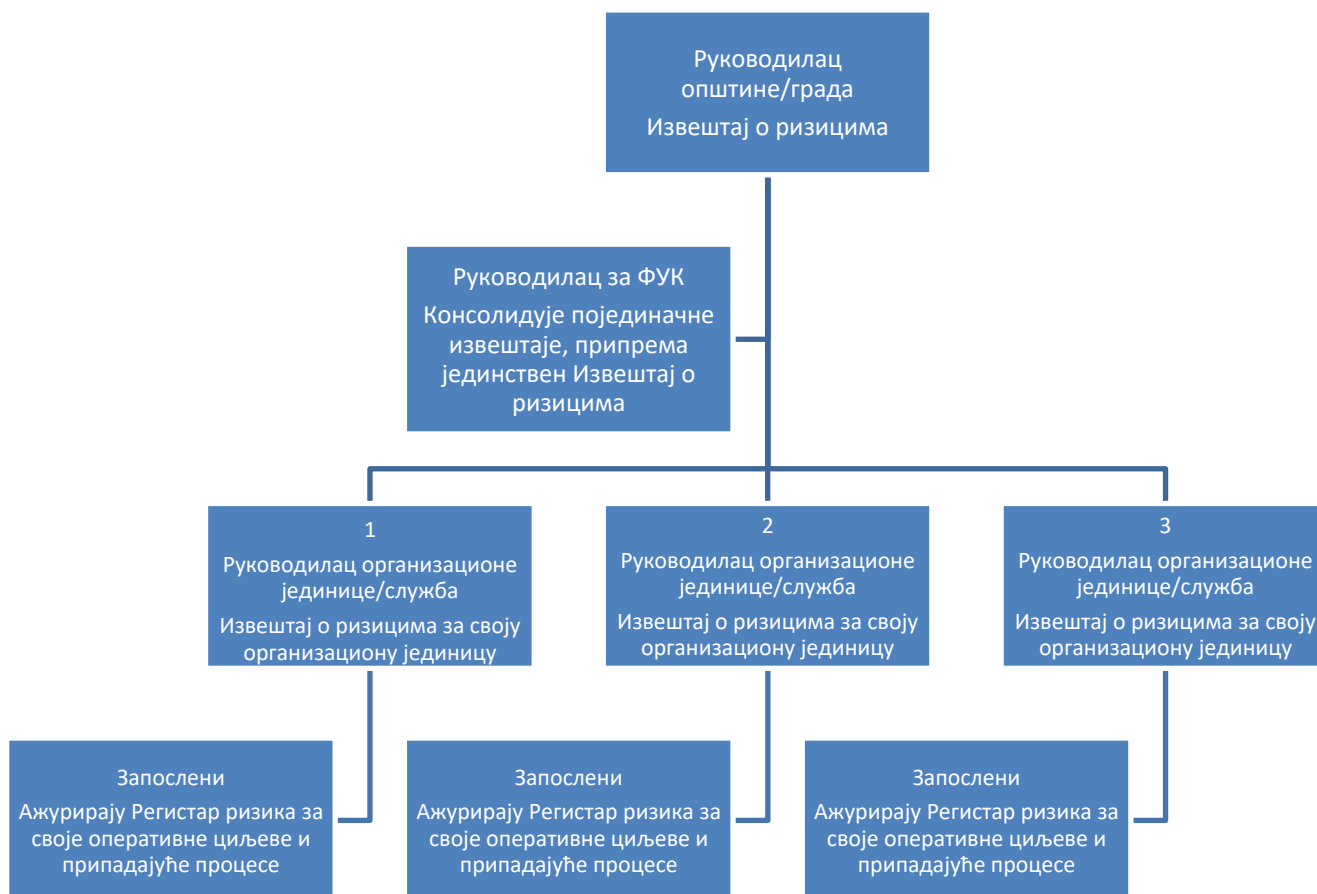
Извештај о ризицима садржи следеће делове као обавезне елементе:

- 1) Кратак опис успостављеног система управљања ризицима;
- 2) Преглед најзначајнијих ризика;
- 3) Објашњење начина поступања по најзначајнијим ризицима;
- 4) Информације о томе који су се значајнији ризици остварили и зашто у претходном периоду.

Извештај о управљању ризицима се израђује и доставља Председнику општине Општина Рума најмање једном годишње, по потреби и чешће.

Руководиоци унутрашњих јединица/служби, као и сви запослени, дужни су да поднесу редован извештај о ризицима које нису у стању да реше или контролишу самостално на унапред дефинисан начин.

Шематски приказ система извештавања о ризицима Општине Рума дат је у наставку.



Слика 2. Шематски приказ процеса извештавања о ризицима Општине Рума

10. Учинак управљања ризицима

Мерење учинка је кључна активност у праћењу ризика да би се утврдило да ли управљање ризицима ефективно подржава дефинисане циљеве. Кључни показатељи за мерење учинка мењаће се временом и прилагођавати променама у пословном окружењу Општине Рума.

За мерење учинка управљања ризицима, Општина Рума ће користити следеће кључне показатеље:

- ✓ Регистар ризика је у целости сагледан и договорено је управљање ризицима најмање једном годишње;
- ✓ Контролне активности и мере дефинисане као одговор на ризике се спроводе у утврђеним роковима за извршење, а све нове мере су унете у ажуриран Регистар ризика;

- ✓ Управљање ризицима се разматра на састанцима унутрашњих организационих јединица/служби и на нивоу општине/града најмање два пута годишње како би се омогућило разматрање изложености ризику и одређивање приоритета;
- ✓ Број реализованих препорука интерне и екстерне ревизије у вези процеса управљања ризицима;
- ✓ Процент остварених ризика.

Општина Рума ће кључне показатеље успешности пратити кроз израду и годишње ажурирање Регистра ризика и кроз проценат спровођења додатних мера за ублажавање ризика. Успешност спровођења процеса управљања ризицима огледаће се и кроз смањење броја препорука интерне и екстерне ревизије.

11. Преглед и одобравање

Управљање ризицима је динамичан и сталан процес. Општина Рума ће редовно разматрати свој систем процене ризика, будући да одређени догађаји могу проузроковати промене у изложености ризицима и самим тим, утицати на промену апетита за ризиком (спремности за преузимање ризика).

Општина Рума ће вршити преглед Стратегије управљања ризицима најмање једном годишње, како би се обезбедило да се на време уочи потреба за ажурирањем и/или ревизијом Стратегије. Такође, најмање једном годишње ће бити анализирани и ажурирани контроле успостављене ради умањења ризика.

Сходно горе наведеном, Председник општине Општина Рума ће ажурирати Стратегију управљања ризицима по потреби, а најмање једном у три године. Ажурирање Стратегије се може извршити и на захтев руководиоца за ФУК уколико дође до значајних промена у пословању, организационој структури, надлежностима или уколико се значајније измене стратешки циљеви општине/града.

12. Завршне одредбе

Стратегију управљања ризицима Општине Рума усваја Председник општине и она ступа на снагу даном доношења.

Стратегија управљања ризицима објављује се на званичној интернет презентацији општине/града.

13. Прилози

Прилог 1 – Регистар ризика Општине Рума

Назив пословног процеса	Циљ процеса	Категорија	Ризик	Ризик (кратак опис ризика - главни узрок ризика и потенцијалне последице)		Резидуални ниво ризика			Одговор на ризик	Мера за управљање ризиком	Рок за извршење планираних радњи	Одговорна особа
				Узрок	Последица	Утицај	Вероватноћа	Укупно				
Процес извештавања	Приказ тачног стање система	Општи_РИЗ ИК	Недостављање одазивног извештаја	Нетачно извештавање	Кршење прописа.	2	2	4	Третира ти	Примена препорука и утврђених рокова.	До 31-ог марта за претходну годину	Председник општине
Процес пријема, отпреме и архивирања докумената	Обављање административно-канцеларијских послова на прописан начин (у складу са Уредбом о канцеларијском пословању)	Општи_РИЗ ИК	Неадекватно чување и заштита архивираних предмета	Недовољно познавање канцеларијског пословања	Погрешно завођење предмета (класификација) и неадекватни рокови чувања	2	2	4	Третира ти	Додатна едукација запослених на пријему, отпреми и архивирању докумената	31.12. текуће године	Шеф Одељења за општу управу и заједничке послове
Процес управљања људским ресурсима и радни односи	Ефикасно управљање људским ресурсима у складу са законом, потребама локалне самоуправе и запослених	Општи_РИЗ ИК	Неажурно вођење кадровске евиденције органа општине	Недовољан број запослених	Мере по записнику Управне инспекције	2	2	4	Третира ти	Слање захтева за пријем нових радника надлежним органима до 05. у месецу	До 05. дана у месецу	Начелник Општинске управе
Заштита права пацијента	Остваривање права пацијента и отклањање неправилности у раду	Општи_РИЗ ИК	Непоуздано чување и заштита електронских података о здравственом стању пацијента	Руковање поверљивом медицинском документацијом на непрописан начин	Ризична употреба података о личности	2	2	4	Третира ти	Додатна обука запослених из области заштите права пацијента и заштите података о личности	31.12. текуће године	Шеф Одељења за општу управу и заједничке послове
Процес остваривања права на	Достављање тражених информација	Општи_РИЗ ИК	Непоступање по закону о информацијама	Неблаговремено прослеђивање захтева	Жалбени поступак код Службе	2	2	4	Третира ти	Давање овлашћења већем броју запослених из	31.12. текуће године	Начелник Општинске управе

приступ информацијама од јавног значаја	тражиоцима информације и прослеђивање захтева и обавештења Поверенику		а од јавног значаја	овлашћеном лицу од стране органа Општине Рума	Повереника за информације од јавног значаја					различитих организационих јединица		
Поступак за остваривање права на бесплатну правну помоћ	Омогућавање делотворног и једнаког приступа правди сваком лицу, путем бесплатне правне помоћи, уз институционалну подршку јединици локалне самоуправе.	Општи_РИЗИК	Необезбеђена финансијска средства	Нереална процена потребних средстава	Неостваривање права на бесплатну правну помоћ	2	2	4	Третирати	Прибавити потребне информације и реалне процене потребних средстава	у поступку израде буџета	Шеф Одељења за општу управу и заједничке послове
Планирање, припрема и израда буџета	Израда свеобухватне, квалитетне, прецизне, јасне, правовремене и законите Одлуке о буџету	Фин_РИЗИК	Нереално планирање буџетских прихода и расхода	Недовољна координација и размена релевантних информација између буџетских корисника	Неадекватна процена прихода и расхода, чести ребаланси буџета	2	2	4	Третирати	Свеобухватна анализа неопходних података, правовремено прибављање потребних информација	до 60 дана	шеф Одељења
Процес праћења извршења буџета и управљање КРТ-ом	Правовремено измиривање свих новчаних обавеза у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза, уз одржавање ликвидности буџета и контроле наменског и законитог трошења буџетских средстава	Фин_РИЗИК	Привремена обустава трансфера из буџета РС	Неодговорност и неажурност, неблаговремено и непотпуно достављања захтева за пренос средстава са припадајућом документацијом	Кршење одредби Закона о роковима измирења новчаних обавеза	2	2	4	Третирати	Предузимати мере за јачање радне дисциплине, додатне обуке за запослене	у континуитету	шеф Одељења
Процес обављања послова рачуноводства	Благовремено, хронолошки, тачно и ажурно евидентирање свих пословних	Фин_РИЗИК	Нетачно приказани подаци о имовини, обавезама и	Неусклађеност књиговодствене документације и евиденције са законским	Одсуство тачних финансијских података и извештаја, као	2	2	4	Третирати	Саветовање буџетских корисника, учешће на семинарима и обукама из	крај месеца марта наредне године	шеф Одсека за трезор

	догађаја, односно вођење свеобухватне евиденције о финансијским трансакцијама у складу са Уредбом о буџетском рачуноводству		потраживањима	прописима	и доношење лоших пословних одлука					претходно идентификоване проблематике		
Процес израде прописаних финансијских извештаја	Израда јасних, потпуних и правовремених извештаја о извршењу буџета, задужености, реализацији постављених планова и програма буџетских корисника	Фин_РИЗИК	Кашњење у достављању финансијских извештаја буџетских корисника	Занемаривање законских рокова, пропусти у раду	Кршење Закона о буџетском систему	3	2	6	Третирати	Стручна помоћ буџетским корисницима и давање упутства, мишљења и отклањање нејасноћа	током календарске године	шеф Одељења
Процес унапређења пољопривредне политике	Унапређење пољопривредне политике града/општине	Фин_РИЗИК	Недовољна искоришћеност ресурса	Неинформисаност и недовољна мотивисаност пољопривредника	Неефективне мере унапређења пољопривредне политике	3	2	6	Третирати	Организовање предавања и обука пољопривредним произвођачима	током календарске године	шеф Одељења, шеф Пољопривредне стручне службе
Процес категоризације објеката	Одређивање категорије објеката за пружање услуге смештаја	Фин_РИЗИК	Недовољни приходи од туризма	Недостатак адекватних промотивних активности, те недовољна заинтересованост за туристичку понуду	Мала посећеност туриста, лоша промоција ЈЛС	2	2	4	Третирати	Доношење стратегије развоја и унапређење туристичке понуде и искоришћености потенцијала и природног богатства	током календарске године	шеф Одељења, извршни органи власти
Процес регистрације предузетника и њихових промена	Тачно, законито и ажурно евидентирање оснивања и свих значајних промена у пословању предузетника у јавним регистрима	Општи_РИЗИК	Отежан приступ е-подацима из службених евиденција за потребе е-управе и ЗУП-а	Слаба комуникациона веза и превазиђени информациони софтвери	Немогућност квалитетног и благовременог одговора на захтеве предузетника	3	2	6	Третирати	Набавка квалитетније информационе опреме и антивирусне заштите	први наредни процес планирања поступака јавних набавки	шеф Одсека за јавне набавке
Процес	Благовремено и	Урб_РИЗИК	Непотпуна	Неадекватно	Одлагање	2	2	4	Третирати	Организовати обуке	у	Шеф Одељења

спровођења обједињене процедуре у поступцима за издавање аката у остваривању права на изградњу, извођење радова и коришћење објеката	тачно доношење одговарајућих аката у оквиру обједињене процедуре, у складу са Законом и уз поштовање законских рокова		документација	прикупљање података, недостатак стручности у изради документације,	активности у процесу добијања дозвола				и	за запослене, пружити потребне информације странкама	континуитет у	
Процес издавања потврде на урбанистички пројекат и пројекат парцелације, односно препарцелације	Потврђивање урбанистичког пројекта и давање сагласности на пројект парцелације, односно препарцелације	Урб_РИЗИК	Неутврђени урбанистички услови за израду објекта	Недостатак информација	Компликације у поступку издавања потврде.	2	2	4	Третирати	Обезбедити потребне информације	у току поступка	Шеф Одељења
Процес израде планског система	Утврђивање планских приоритета и активности за развој	Општи_РИЗИК	грешке у поступку истраживања за потребе Општине	одсуство фокус група, субјективна процена потреба	Неискоришћен и потенцијали општине	2	3	6	Третирати	организација компететних фокус група, објективна процена потенцијала општине	периодично	Службеник Одељења за локални економски развој, Шеф Одељења
Процес унапређења локално економског развоја	Унапређење локално економског развоја и привредног амбијента	Општи_РИЗИК	некоординисан рад одељења Општинске управе укључених у реализацију пројекта	лоша организација рада, недовољна комуникација између општинских одељења	кашњење у реализацији уговорних обавеза, отежано извештавање	2	2	4	Третирати	сачињавање упутства/инструкције за поступање одељења Општинске управе у имплементацији пројекта	периодично	Шеф Одељења

