



CRNA GORA
OSNOVNO DRŽAVNO TUŽILAŠTVO
Tu. br. 477/22
Kotor, 06.12 2022. godine

REGISTAR RIZIKA
OSNOVNOG DRŽAVNOG TUŽILAŠTVA U KOTORU

Decembar 2022.godine

UVOD

U skladu sa članom 14 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. list CG", br. 75/18), kojim je propisano da je rukovodilac subjekta dužan da uspostavi registar rizika i odredi lice zaposleno u subjektu za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima, rukovodilac Osnovnog državnog tužilaštva u Kotoru, donosi Registar rizika.

Upravljanje i kontrola zasnivaju se na primjeni sljedećih elemenata, i to:

- 1) kontrolnom okruženju;
- 2) upravljanju rizicima;
- 3) kontrolnim aktivnostima;
- 4) sistemu informacija i komunikacija; i
- 5) praćenju i procjeni sistema upravljanja i kontrola.

U skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, upravljanje rizicima obuhvata postupak identifikacije, procjene i praćenja događaja, koji mogu negativno uticati na ostvarivanje utvrđenih poslovnih ciljeva subjekta i preduzimanje potrebnih mjera radi smanjenja rizika do nivoa razumne uvjerenosti da će ciljevi biti ostvareni.

Članom 4 navedenog zakona, rizik je mogućnost nastupanja događaja koji može negativno uticati na ostvarivanje postavljenih ciljeva subjekta.

Upravljanje rizicima je sastavni dio upravljanja i predstavlja vezu između planiranja i donošenja odluka.

Upravljanje rizicima obezbjeđuje:

- predviđanje mogućnosti nastanka nepovoljnih okolnosti ili događaja koji bi mogli spriječiti ostvarivanje ciljeva subjekta i
- usmjeravanje unutrašnjih kontrola i ograničenih resursa na ključne rizike u poslovnim procesima.

Uspostavljanjem registra rizika i upravljanjem rizicima smanjiće se mogućnost nastupanja događaja koji može negativno uticati na ostvarivanje postavljenih ciljeva Osnovnog državnog tužilaštva u Kotoru, a u slučaju da nastupi neželjeni događaj smanjiće se negativne posljedice istog blagovremenim i adekvatnim reagovanjem.

Članom 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru rukovodilac subjekta odgovoran je za utvrđivanje poslovnih ciljeva subjekta kojim rukovodi, a koji doprinose ostvarivanju misije subjekta; izradu i sprovođenje strateških i drugih planova, kao i programa za ostvarenje poslovnih ciljeva subjekta; sprovođenje i razvoj sistema upravljanja i kontrola; identifikaciju, procjenu i upravljanje rizicima u subjektu.

Rukovodilac subjekta treba da odredi lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i unutrašnjih kontrola u subjektu.

Rješenjem Tu br.241/22 od 05.07 2022. godine, Rukovodilac tužilaštva odredio je lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola, a rješenjem Tu.br. 241/22 od 05.07.2022. godine, određeno je lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u Osnovnom državnom tužilaštvu u Kotoru.

Lice odgovorno za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i unutrašnjih kontrola u subjektu obavlja poslove koji se naročito odnose na:

- pripremu i praćenje sprovođenja plana za unapređenje upravljanja i kontrola;
- koordiniranje aktivnosti za uspostavljanje i unapređenje 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:

- 1) utvrdi ciljeve organizacione jedinice u skladu sa poslovnim ciljevima subjekta;
- 2) ostvaruje poslovne ciljeve u skladu sa odobrenim budžetskim sredstvima u obimu prenesenih ovlašćenja;
- 3) utvrdi pokazatelje uspješnosti, kao osnovu za izvještavanje o realizaciji utvrđenih ciljeva;
- 4) identifikuje, procjenu i upravlja rizicima koji mogu da ugroze ostvarivanje poslovnih ciljeva;

- 5) razvija i sprovodi odgovarajuće unutrašnje kontrole i druge mjere ili aktivnosti za upravljanje rizicima;
- 6) organizuje poslovne procese radi pravilnog, ekonomičnog, efikasnog i efektivnog poslovanja; i
- 7) prati i procjenjuje efektivnost kontrola.

Rizici su procijenjeni uzimajući u obzir **uticaj** neželjenog događaja na Osnovno državno tužilaštvo u Kotoru 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.

Prilikom procjene uticaja rizika potrebno je analizirati kako indetifikovani rizik utiče na : imovinu, prihode, rashode, rezultat poslovanja , ugled i organizacionu strukturu.

Mjerenja uticaja rizika rangira se na sljedeći način:

OCCJENA	UTICAJ	OPIS
5	Veoma značajan	U slučaju pojave rizika skoro je nevjerovatno 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 vjerovatno 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).

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	Umjereno	Šanse da će se rizik dogoditi su 50-69%
2	Rijetko	Šanse da se rizik neće dogoditi su 30-49%
1	Sasvim rijetko	Šanse da se rizik neće pojaviti su 1 - 29%

Faktori rizičnosti uključuju događaje, okolnosti, trendove i karakteristike vezane za instituciju, njeno poslovanje i okruženje koji kroz uzajamne odnose mogu povećati vjerovatnoću nastanka i uticaj rizika.

Pokazateljima rizika mogu se smatrati detalji koji ukazuju, odnosno upozoravaju na postojanje rizika.

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 vjerojatnoće nastanka pojedinog rizika.

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

	5	4	3	2	1	
U	5	4	10	15	20	25
T	4	3	8	12	16	20
I	3	2	6	9	12	15
C	2	1	4	6	8	10
A	1	1	2	3	4	5
J						
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	- Prekid svih osnovnih programa/usluga - Gubitak imovine velike vrijednosti - Ozbiljne štete za životnu sredinu - Značajan gubitak povjerenja javnosti - Pritisak javnosti za smjenu rukovodstva
6-12	Srednji	- Prekid nekih osnovnih programa/usluga - Gubitak imovine - Štetne posljedice na životnu sredinu - Djelimičan gubitak povjerenja javnosti - Negativan stav javnosti u medijima
1-5	Nizak	- Kašnjenja u manjim projektima/uslugama - Gubitak imovine (manje vrijednosti) - Privremene štetne posljedice na životnu sredinu - Smanjenje nivoa povjerenja javnosti - Djelimično negativan stav javnosti u medijima

U skladu sa svim prethodno navedenim, a na osnovu člana 7 i 14Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broji: 75/18) i Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora (četvrto izdanje, decembar 2018. godine), u Osnovnom državnom tužilaštvu u Kotoru uspostavljen je Registar rizika, kako slijedi.

TUŽILAČKA PISARNICA

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za spovođenje
			Utica j	Vjerovna tnoća	Ukupno				
1.	Neblagovremen o i neuredno vođenje upisnika	Operativni	5	3	15	Zakon o kancelarijskom poslovanju	Obuka zaposlenih Kontrola upisnika od strane rukovodioca i upravitelja pisarnice	Upravitelj pisarnice Samostalni referenti - upisničari	Kontinuirano
2.	Neuredno dostavljanje i raspoređivanje prispjelih akata	Operativni	4	3	12	Zakon o kancelarijskom poslovanju	Kontrola od strane rukovodioca i upravitelja pisarnice	Upravitelj pisarnice Samostalni referenti - upisničari	Kontinuirano
3.	Neblagovremen o dostavljanju akata strankama	Operativni	4	2	8	Zakon o kancelarijskom poslovanju Zakon o upravnom postupku Zakonik o krivičnom postupku	Kontrola od strane rukovodioca i upravitelja pisarnice	Upravitelj pisarnice Samostalni referenti - upisničari	Kontinuirano
4.	Neuredno čuvanje spisa predmeta i arhiviranje istih	Operativni	4	2	8	Zakon o kancelarijskom poslovanju i Pravilnik o arhivskoj građi	Kontrola od strane upravitelja pisarnice	Upravitelj pisarnice Samostalni referenti - upisničari	Kontinuirano

5.	Odliv službenih podataka	Operativni Informacije i komunikacije	5	3	15	Zakon o tajnosti podataka Zakonik o krivičnom postupku Crne Gore Zakon o državnim službenicima inamještenicima	Kontrola od strane rukovodioca	Svi zaposleni u ODT Kotor	Kontinuirano
6.	Gubljenje spisa predmeta	Operativni	5	2	10	Zakon o kancelarijskom poslovanju Zakon o državnom tužilaštvu	Kontrola od strane upravitelja pisarnice	Upravitelj pisarnice Samostalni referenti – upisničari Zaposleni kome je dodijeljen predmet u radu	Kontinuirano
7.	Neprikazivanje tačnih podataka u godišnjem izvještaju	Operativni Informacije i komunikacije	5	2	10	Zakon o državnom tužilaštvu	Kontrola od strane rukovodioca	Upravitelj pisarnice	15 februar 2023. godin
8.	Pogrešan unos podataka u elektronsku bazu podataka	Operativni Informacije i komunikacije	4	3	12	Zakon o kancelarijskom poslovanju Zakon o državnom tužilaštvu	Kontrola od strane upravitelja pisarnice	Upravitelj pisarnice Samostalni referenti - upisničari	Kontinuirano

TUŽILAČKA UPRAVA, KADROVSKA I FINANSIJE

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za spovođenje
			Utica j	Vjerova tnoća	Ukupno				

1.	Neblagovremen o i nepravilno donošenje Kadrovskeg plana	Operativni Informacije i komunikacije	4	3	12	Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Kontrola od strane rukovodioca	Rukovodilac ODT Kotor	30 dana od dana donošenja Zakona o budžetu
2.	Neblagovremen o donošenje Godišnjeg rasporedu poslova za narednu godinu	Operativni	4	2	12	Zakon o državnom tužilaštvu	Kontrola od strane rukovodioca	Rukovodilac Samostalni savjetnik III	15 januar 2023. godin
3.	Neblagovremen o podnošenje izvještaja Agenciji za sprečavanje korupcije	Operativni Informacije i komunikacije	5	3	15	Zakon o sprečavanju korupcije	Kontrola od strane rukovodioca	Rukovodilac, svi državni tužiocu	Kontinuirano (zavisno o izvještaja)
4.	Neblagovremen o i pogrešno unošenje podataka u Kadrovski informacijski sistem	Operativni	6	3	18	Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Kontrola od strane rukovodioca Obuka zaposlenog	Samostalni savjetnik III	Kontinuirano
5.	Nezakonito pripremanje pojedinačnih akata o ostvarivanju prava iz radnih i službeničkih odnosa u propisanom roku	Operativni Zakonodavni	5	2	10	Zakon o državnim službenicima i namještenicima Granski kolektivni ugovor za oblast uprave i pravosuđa Zakon o upravnom postupku	Obuka zaposlenog Kontrola od strane rukovodioca	Rukovodilac ODT Samostalni savjetnik III	Kontinuirano

6.	Neefikasno i neblagovremeno sprovođenje aktivnosti vezanih za upravljanje kadrovima	Operativni Zakonodavni	5	2	10	Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Obuka zaposlenog Kontrola od strane rukovodioca	Rukovodilac Samostalni savjetnik III	Kontinuirano
7.	Neobjavljivanje na internet stranici informacija u skladu sa zakonom	Operativni	5	2	10	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Kontrola od strane rukovodioca	Samostalni savjetnik III	Kontinuirano
8.	Neblagovremeno davanje informacija po zahtjevima za Slobodan pristup informacijama	Operativni Zakonodavni i komunikacije	5	3	15	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Kontrola od strane rukovodioca	Samostalni savjetnik III	Kontinuirano
9.	Neefikasno izvršavanje zadataka, probijanje rokova, neispunjavanje plana rada, nerazumijevanje i potencijalni sukobi	Operativni Finansijski Zakonodavni	5	3	15	Zakon o državnim službenicima I namještenicima Zakon o državnim tužilaštvu Zakonik o krivičnom postupku Zakon o sprečavanju korupcije	Kontrola od strane rukovodioca	Svi zaposleni	Kontinuirano

10	Neblagovremen i neadekvatan Zahjev za budžetskim sredstvima	Finansijski	5	2	10	Zakon o državnom tužilaštvu, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o budžetu	Obuka zaposlenog Kontrola od strane rukovodioca	Rukovodilac ODT Kotor	Kontinuirano
11	Neprecizno i nestručno sačinjavanje predloga budžeta	Finansijski	5	2	10	Zakon o državnom tužilaštvu, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o budžetu	Popunjavanje radnog mjesta – službenika za računovodstvo i finansije a shodno važećem Pravilniku	Rukovodilac ODT Kotor	31.12.2023. godine



RUKOVODILAC
DRŽAVNOG TUŽILAŠTVA
 Ranka Živković