

Plan integriteta

Opština Nikšić

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Odstupanje od usvojene strategije razvoja, planova i programa rada	4	6	24	Redovno u toku godine izvještavanje o sprovođenju strateških dokumenata, planova i programa Izrada Godišnjeg izvještaja o radu	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Mart tekuće godine za prethodnu godinu	↓	
1.2 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu, zbog nepostojanja jasnih i precizno definisanih propisa za korišćenje diskrecionih ovlašćenja	5	6	30	Obezbijediti aktivno učešće građana prilikom pripreme i donošenja predloga odluka kroz formiranje timova za izradu predloga odluka kao i kroz javne rasprave	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↑	
1.3 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Netransparentnost rada	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Negativana ocjena javnog mjenja i gubitka povjerenja javnosti u rad predsjednika Opštine, organa lokalne uprave i službi zbog nedovoljne	5	6	30	Omogućiti dostupnost i preglednost relevantnih dokumenata na sajtu Opštine	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↑	

				transparentnosti i informisanja javnosti o radu Opštine			Redovno informisanje građana o postupcima izrade i donošenja akata od javnog interesa u cilju njihovog aktivnog uključivanja i doprinosa	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano		
							Redovno ažurirat društvene mreže	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano		
1.4 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Netransparentnost rada	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Gubitak povjerenja javnosti u rad institucije zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu institucije	5	5	25	Redovno ažuriranje sajta Opštine, održavanje konferencija za javnost, saradnja sa medijima i nevladinim sektorom.	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↓
1.5 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakonska i podzakonska akta Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Opštine Nikšić Etički kodeks izabраниh predstavnika i funkcionera u lokalnoj samoupravi	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja	4	8	32	Redovno stručno usavršavanje i sprovođenje obuka o etici i integritetu Praćenje i godišnje izvještavanje o primjenim poklonima i donacijama i dostavljanje istog Agenciji za sprečavanje korupcije	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↓
									Do 31. 03. tekuće godine		

1.6 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta	Nedostavljanje izvještaja o imovini i prihodima Primanje poklona ili sticanje druge nedozvoljene koristi	5	5	25	Redovno dostavljati izvještaje o prihodima i imovini Obezbijediti redovno stručno usavršavanje i sprovođenje obuka o etici i integritetu	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	31.03.za prethodnu godinu Kontinuirano	↑	
1.7 Rukovođenje i upravljanje	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine	Narušavanje integriteta institucije	Interna akta institucije	Neprofesionalna, nestručna i netransparentna dodjela Nagrade oslobođenja Nikšića i studentskih nagrada	4	8	32	Formirati kompetentnu i profesionalnu komisiju za dodjelu nagrada i odluku objaviti na sajtu Opštine	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine	01.09.za tekucu godinu	↓	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Narušavanje integriteta institucije Gubljenje povjerenja građana	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Povreda profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje prilikom rješavanja zahtjeva građana	5	7	35	Obezbijediti redovno sprovođenje plana i programa stručnog usavršavanja Sprovoditi obuke zaposlenih o etici i integritetu Izrada Izvještaja o radu Etičke komisije Ocjenjivanje rada službenika i namještenika	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Rukovodioc Organizacione jedinice za upravljanje i razvoj kadrova Predsjednik etičke komisije Predsjednik Etičke komisije Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano Mart tekuće godine za prethodnu godinu jednom godišnje	↑	

2.2 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Narušavanje integriteta institucije Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Donošenje odluka pod spoljnim uticajem, suprotno javnom interesu	4 8 32	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nezakonitih radnji unutar institucije Upoznati sve zaposlene o obavezi prijavljivanja poklona . Imenovati osobu za evidenciju primljenih poklona. Ažurno vođenje evidencije o svim primljenim poklonima. Redovno dostavljanje izveštaja Agenciji za sprečavanje korupcije (ASK) u zakonskom roku.	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano	↑	
2.3 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Narušavanje integriteta institucije Netransparentnost rada	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno obavljanje poslova zbog nedovoljne stručnosti i sposobnosti zaposlenih	5 6 30	Dosljedna primjena procedura zasnivanja radnog odnosa	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↑	

							Stalni nadzor i kontrola nad radom zaposlenih	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano				
							Edukacija	Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano				
2.4 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Sukob interesa Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Veliki prostor donošenja diskrecionih odluka prilikom donošenja prerasporednih rješenja, odluka o varijabilnom dijelu zarada, prekovremenom radu i drugih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih	5	6	30	Objavljivanje svih odluka od značaja za rad, edukaciju, usavršavanje i materijalni status zaposlenih na oglasnoj tabli institucije Odrediti lice za posredovanje u slučajevima zlostavljanja na radu	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu Predsjednik Opštine	Kontinuirano 31.12.2024.	↑		
2.5 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Nezakonit proces planiranja i sprovođenja procedure zapošljavanja Nezakonito donošenje odluka pri procesu zapošljavanja Sukob interesa Netransparentnost rada	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Neadekvatno obavljanje poslova zbog nedovoljne stručnosti i sposobnosti zaposlenih Prekomjerno zapošljavanja-fiktivna radna mjesta	5	6	30	Uraditi Kadrovski plan Obezbijediti sredstva u Budžetu.	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano	Krajem decembra, kada se usvaja Budžet za narednu godinu	↑	

						Popuniti radna mjesta u skladu sa pravilnikom o unutaršnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organiozacionih jedinica	kontinuirano		
						Obezbijediti punu transparentnost prilikom javnog oglašavanja	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organiozacionih jedinica	kontinuirano		
						Provjera radnih sposobnosti kandidata,	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organiozacionih jedinica	kontinuirano		
						Formirati stručnu komisiju za ocjenjivanje kandidata	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organiozacionih jedinica	kontinuirano		
						Javno objaviti rezultate konkursa	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organiozacionih jedinica	kontinuirano		

						Omogućiti pravo žalbe.	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	kontinuirano		
						Donijeti Pravilnik o privremenim i povremenim poslovima.	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	U toku godine		
2.6 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Nepoštovanje kriterijuma za nagrađivanje i sankcionisanje Nedostatka transparentnosti o kriterijumima nagrada i sankcija	standardizovani kriterijumi za nagrađivanje i sankcionisanje	Subjektivnost u donošenju odluka, pristrasnost. Zaposleni nijesu obaviješteni o kriterijumima za nagrade i sankcije.	3 7 21	Donijeti internu proceduru o kriterijumima za nagrađivanje i sankcionisanje. Formirati nezavisnu komisiju za donošenje Odluka o nagrađivanju i sankcionisanju. Javno na oglasnoj tabli istaći kriterijume za nagrađivanje i sankcionisanje, kao i odluku o nagrađenim odnosno sankcionisanim službenicima	Predsjednik Opštine Predsjednik Opštine Predsjednik Opštine Komisija za nagrađivanje i sankcionisanje	31.12.2024. 31.12.2024. kontinuirano	↔	
2.7 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine	Zlostavljanje, mobing i drugi oblici neprihvatljivog ponašanja u	Važeći zakoni i podzakonski akti- Zakon o zabrani zlostavljanja na radu, Zakon o	Diskriminacija, zlostavljanje i drugi faktori psihosocijalnog rizika u radnom okruženju;	3 7 21	Imenovati lice koje je zaduženo za primanja prijave za mobing i zlostavljanje.	Predsjednik opštine Predsjednik Skupštine		↔	

	Svi rukovodioci Svi zaposleni	odnosima između zaposlenih ili od strane trećih lica;	zabrani diskriminacije, Zakon o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom, Zakon o rodnoj ravnopravnosti	Nedostatak posrednika i drugih uslova za otklanjanje psihosocijalnog rizika u skladu sa zakonima i standardima bezbjednosti i zdravlja na radnom mjestu;		<p>Upoznati sve zaposlene sa mogućnošću prijavljivanja slučajeva zlostavljanja na radu (mobing) licu zaduženom za posredovanje u tim slučajevima, kao i sa obavezama i odgovornostima u vezi sa mobingom, u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu.</p> <p>Sprovoditi postupak posredovanja u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu i izvještavati o broju slučajeva zlostavljanja na radu i preduzetim radnjama</p> <p>U cilju prepoznavanja, prevencije i sprječavanja mobinga, sprovoditi mjere obavještanja i osposobljavanja zaposlenih o uzrocima, pojavnim oblicima i posljedicama vršenja mobinga.</p>	<p>Svi rukovodioci Svi zaposleni lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja</p> <p>Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Svi zaposleni Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja</p> <p>Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Svi zaposleni Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja</p> <p>Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Svi zaposleni Lice zaduženo za posredovanje u slučajevima zlostavljanja</p>	<p>31.12.2024.</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>		
--	----------------------------------	-------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	--	--

							Postaviti traklne trake za slabovide i slijepe osobe i natpis na Brajevom pismu u lako razumljivim formatima, u skladu sa Zakonom o zabrani diskriminacije lica sa invaliditetom.	Predsjednik Opštine Predsjednik skupštine				
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno strateško planiranje i izvršenje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Budžet nije donijet u skladu sa realnim potrebama i mogućnostima	5	6	30	Donijeti internu proceduru o planiranju budžeta sa jasnim smjericama (način izrade, rokovi, odgovorna lica) i analizirati potrebe organizacionih jedinica Pohađanje obuka i seminara na temu planiranja budžeta Voditi evidenciju o pohađanju obuka/seminara na temu planiranja budžeta Budžetom obezbijediti sredstva za pohađanje obuka	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu	Decembar tekuće godine za narednu godinu Kontinuirano Kontinuirano Unijeti u budžet za narednu godinu	↑	
3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	Neadekvatno upravljanje budžetskim sredstvima	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	4	7	28	Redovno izještavanje o potrošnji budžetskih sredstava, najmanje jednom mjesečno.	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano	↑	

						Donošenje Godišnjeg plana unapređenja finansijskog upravljanja i kontrola	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije , razvoj i preduzetništvo	31. mart za tekuću godinu			
						Izrada Godišnjeg izvještaja o aktivnostima na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola i dostavljanje istog nadležnom ministarstvu	Osoba imenovana za sprovođenju i unapređenje upravljanja i kontrola u opštini Nikšić	15. februar tekuće godine za predhodnu godinu			
						Objavljivanje Godišnjeg izvještaja o izvršenju budžeta na sajtu Opštine	Sekretar Sekretarijata za finansije,razvoj i preduzetništvo Službenik za ažuriranje sajta Opštine	10 dana poslije usvajanja na Skupštini opštine			
						Sprovođenje preporuka eksterne i interne revizije	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano			
						Uradii dinamiku potrošnje budžetskih sredstava	Sekretar Sekretarijata za finansije , razvoj i preduzetništvo	Do 31. 12. 2024. godine			
3.3 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Sekretar	Neadekvatno sprovođenje postupka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Interna akta	Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorom o javnoj nabavci	4	6	24	Redovno izvještavanje rukovodstva o realizaciji ugovora o javnim nabavkama	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔

	Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo		institucije								
3.4 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Službenik za javne nabavke	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Davanje prednosti određenoj firmi kroz neobjektivno bodovanje pristiglih ponuda	4	6	24	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama Formirati tijelo koje će pratiti rad tenderske komisije Provjera izjava o nepostojanju sukoba interesa članova Tenderske komisije i službenika za javne nabavke Razmatranje žalbi Komisiji za javne nabavke	Predsjednik Opštine Sekretar sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Službenik za javne nabavke Predsjednik Opštine Sekretar za finansije, razvoj i preduzetništvo Službenik za javne nabavke Predsjednik Opštine Sekretar za finansije, razvoj i preduzetništvo Službenik za javne nabavke Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za privredu i finansije Službenik za javne nabavke	Kontinuirano 31.12.2025 kontinuirano Kontinuirano	↔
3.5 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Zloupotreba službenog položaja	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Davanje prednosti određenoj firmi u procesu javne nabavke na način da se tehnička specifikacija prilagođava za određenu firmu	3	8	24	Obavezno uključivanje jednog eksperta iz oblasti na koju se odnosi javna nabavka u sastav Komisije	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↔

	Službenik za javne nabavke						Obavezno učešće dva ili više eksperata, iz oblasti na koju se odnosi javna nabavka, prilikom izradi tehničke dokumentacije	Sekretar Sekretarijata za finansije , razvoj i preduzetništvo Službenik za javne nabavke	Kontinuirano		
3.6 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Sekretar sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Službenik za javne nabavke	Nedovoljna transparentnost postupka javnih nabavki	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje nezakonitih odluka i sklapanje ugovora suprotno zakonu o javnim nabavkama	4	6	24	Objavljivanje ugovora i svih aneksa ugovora na Portalu javnih nabavki Izještavanje o izmjenama i sprovođenu plana javnih nabavki	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Službenik za javne nabavke Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Službenik za javne nabavke	Kontinuirano	↑
3.7 Planiranje i upravljanje finansijama	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije , razvoj i preduzetništvo	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonski akti Interni akti institucije	Loše urađena analiza potrebnih sredstava za plan Budžeta po potrošačkim jedinicama pojedinačno i nesuklađen Budžet sa stvarnim potrebama i planiranim aktivnostima od svih potrošačkih jedinica.	6	7	42	Osigurati da sve potrošačke jedinice dostave zahtjev potrebnim sredstvima sa detaljno prikazanom strukturom svake pozicije Prilikom planiranja budžeta dostavljati priloge Sekretarijatu za finansije u skladu sa realnim potrebama organizacionih jedinica Delegirati zaposlene koji će biti odgovorni za pripremu dokumentacije planiranja budžeta	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Rukovodioci organizacionih jedinica Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano	↔

							Sprovoditi kontrole dostavljenih podataka	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano		
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Čurenje informacija	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neovlašćen pristup podacima iz IT podrške	4	7	28	Donijeti precizne procedure rada za procese koji se realizuju uz IT podršku	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica	31.03.2025.	↔
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Čurenje informacija, nesvjestan i nestručan rad, ugrožavanje zaštite podataka	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i informacijama	5	5	25	Stalan nadzor rukovodioca Edukacija zaposlenih	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Rukovodioci organizacionih jedinica	Kontinuirano Kontinuirano	↑
4.3 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Čurenje informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Interna akta institucije Pojačan stručni nadzor	Nedovoljna IT bezbjednost podataka	5	7	35	Kontinuirano unapređivati elektronsku arhivu i elektronsko vođenje predmeta Obezbijediti kontinuiranu elektronsku kontrolu i nadzor nad podacima u posjedu Opštine kao i njihovom pristupu i obrad	Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni	Kontinuirano Kontinuirano	↔

							<p>Obučiti zaposlene o bezbjednom rukovanju podacima u elektronskoj formi i upotrebi elektronskog sistema za skladištenje i upravljanje podacima</p> <p>Redovno vršiti rezervno kopiranje dokumenata (backup podataka)</p> <p>Obezbijediti odgovarajuće softverske i hardverske alate za zaštitu digitalnih podataka, kao i redovno ažurirati i produžavati licence za iste</p>	<p>Predsjednik Opštine Predsjednik Skupštine Rukovodiocice organizacionih jedinica</p> <p>Rukovodioci organizacionih jedinica Svi zaposleni</p> <p>Predsjednik Opštine Rukovodiocice organizacionih jedinica svi zaposleni</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p>			
4.4 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	Predsjednik Opštine Rukovodiocice organizacionih jedinica	Čurenje informacija Ugrožavanje zaštite podataka	Zakon o tajnosti podataka	Neadekvatno postupanje sa tajnim podacima	6	6	36	<p>Uspostaviti sistem i mjere zaštite tajnih i drugih osjetljivih podataka, naročito kod postupanja sa prijavama i zaštitom zviždača</p>	<p>Predsjednik Opštine Rukovodioci organizacionih jedinica</p>	Kontinuirano	↔	

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Izrada i sprovođenje propisa koji se odnose na sistem lokalne samouprave i organa lokalne uprave	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu Zaposleni u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu Rukovodioci sektora Zaposleni u Sekretarijatu za lokalnu samouprave	Kršenje principa transparentnosti kod pripreme i donošenja akata. Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Donošenje propisa i akata pod ekstremnim uticajem, suprotno javnom interesu	4	5	20	Stalna kontrola i nadzor neposrednih rukovodilaca	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu Rukovodioci sektora Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu Rukovodioci sektora Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu	Kontinuirano	↔	
								Edukacija zaposlenih		Kontinuirano		
								Obezbijediti punu transparentnost u oblasti upravljanja kadrovima		Kontinuirano		
2.1 Upravljanje kadrovima u skladu sa nadležnostima Sekretarijata za lokalnu samoupravu	Sekretar Sekretarijata za lokalnu samoupravu Zaposleni u Sekretarijatu za lokalnu samoupravu Rukovodioci sektora	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Favorizovanje zaposlenog prilikom ostvarivanja prava iz oblasti službeničko namješteničkih odnosa (ocjenjivanje rada lokalnih službenika i namještenika, priprema predloga stručnog usavršavanja službenika i namještenika, sagledavanje i analiziranje potreba organa lokalne uprave za usavršavanjem i	4	7	28	Obezbijediti punu transparentnost u oblasti upravljanja kadrovima	Sekretar sekretarijata za lokalnu samoupravu Rukovodioci sektora	Kontinuirano	↔	

				obukom, provjera sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta, zastupljenost manjinskih naroda i drugih manjinskih i nacionalnih zajednica, zapošljavanje lica sa invaliditetom itd.)						
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Sekretarijat za finansije, razvoj i preduzetništvo

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj. er.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava opštine	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakoni i podzakonska akta Odluka o budžetu	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžeta	4	8	32	Sačinjavati izvještaje o neizmirenim obavezama i izvršenju budžeta Učiniti javno dostupnim Godišnji izvještaj o izvršenju budžeta	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano Jednom godišnje	↓	
2.1 Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava Opštine	Zaposleni u Odjeljenju za budžet i Odjeljenju za trezor Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno planirana budžetska sredstva Opštine, odstupanje od planirane dinamike korišćenja budžetskih sredstava Budžet se ne priprema na osnovu stvarnih potreba institucije	5	6	30	Obezbijediti upoznavanje odgovornih lica i lica zaduženih za finansijske poslove budžetskih korisnika sa zakonskim i internim aktima za planiranje i potrošnju budžeta Vršiti redovnu obuku zaposlenih iz oblasti planiranja i donošenja budžeta	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano Kontinuirano	↑	

							Osigurati učešće svih relevantnih subjekata i jedinica u procesu planiranja budžeta	Sekretar Sekretarijata za finansije , razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano		
							Postupiti po preporukama iz izvještaja o izvršenoj reviziji	Sekretar sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano		
3.1 Upravljanje konsolidovanim računom trezora, kao i podračunima i drugim računima	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo Zaposleni u Sektoru finansija	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks izabranih predstavnika i funkcionera u lokalnoj samoupravi Etički kodeks lokalnih službenika i namještenika Opštine Nikšić Uputstvo o radu trezora	Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja	5	5	25	Obezbijediti upoznavanje zaposlenih sa Etičkim kodeksom, svim zakonskim i internim aktima koji regulišu ovu oblast	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano	↑
							Edukacija zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za finansije, razvoj i preduzetništvo	Kontinuirano		

Sekretarijat za uređenje prostora i zaštitu životne sredine

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Izdavanje građevinskih i upotrebnih dozvola i odobrenja ,stambena oblast i oblast	Sekretar Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine Zaposleni u sekretarijatu	Nesvjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Inspeksijska kontrola	U postupku izdavanja dozvola, rješenja , uvjerenja i drugih akata moguća neažurnost	5	6	30	Javnost i dostupnost svim zainteresovanim u svakom trenutku postupka i uvid u izdata dokumenta	Sekretar Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine	Kontinuirano	↑	

životne sredine											
2.1 Priprema propisa iz oblasti planiranja i uređenja prostora, zaštite životne sredine i stambene oblasti	Sekretar Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine Zaposleni u sekretarijatu	Nesvjestan i nestručan rad i neblagovremeno donošenje propisa	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Nepoštovanje rokova pripremu propisa.	4	6	24	Intezivirat kontrolu od strane neposrednih rukovodioca	Sekretar Sekretarijata za uređenje prostora i zaštite životne sredine	Kontinuirano	↔
2.2 Priprema propisa iz oblasti planiranja i uređenja prostora, zaštite životne sredine i stambene oblasti	Sekretar Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine Zaposleni u Sekretarijatu	Nesvjestan i nestručan rad i neblagovremeno donošenje propisa	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Nedorečeni i nejasni propisi	4	6	24	Edukacija zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za uređenje prostora i zaštitu životne sredine	Kontinuirano	↓

Sekretarijat za komunalne poslove i saobraćaj

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj. er.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Izdavanje dozvola, odobrenja, saglasnosti i licenci iz nadležnosti Sekretarijata za kom. posl. i saobr.	Sekretar Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj samostalni savjetnik	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta	Mogućnost nastanka nepravilnosti u toku postupka	2	7	14	Obezbijediti pouzdan sistem kontrole . Sprovođenje postupaka u skladu sa donesenim Internim procedurama	Sekretar Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj	Kontinuirano	↓	
								Edukacija zaposlenih	Sekretar Sekretarijata za komunalne poslove i saobraćaj	Kontinuirano		
2.1 Izrada propisa iz nadležnosti Sekretarijata	Sekretar Sekretarijata za komunalne	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i	Zakoni i podzakonska akta Interni akta	Nedonošenje propisa u planiranom roku	4	6	24	Stručni nadzor sekretara (u svim fazama pripreme	Sekretar Sekretarijata za komunalne	Kontinuirano	↔	

za komunalne poslove i saobraćaj	poslove i saobraćaj Ostali zaposleni	neažurno obavljanje povjerenih poslova.	institucije			propisa) .Saradnja sa nadležnim službama.	poslove i saobraćaj	Kontinuirano		
----------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------	-------------	--	--	-------------------------------------------	---------------------	--------------	--	--

Sekretarijat za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 . Preuzimanje i realizacija aktivnosti u vezi sa primjenom propisa Opštine o dodjeli stipendija studentima, i vrednovanje i podsticanje daljeg školovanja, stručnog usavršavanja i nagrađivanja talentovanih studenata	Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje Zaposleni u Sekretarijatu	Neažurno i nestručno vršenje poslova, lobiranje i drugi nedozvoljeni spoljašni uticaji.	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Netransparentnost pri dodjeli stipendija.	5	6	30	Formiranje adekvatne Komisije za dodjelu Studentske nagrade, u smislu što većeg broja članova Komisije iz oblasti prosvjete i obrazovanja Objavljivanje dodjeljenih stipendija na sajtu Opštine	Predsjednik Opštine Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje	Komisija za dodjelu Studentske nagrade je formirana u mjesecu junu, a Komisija za dodjelu Studentske nagrade je formirana u mjesecu junu	↑	
2.1 Razvoj i unapređenje kulture i sporta	Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje Zaposleni u Sekretarijatu	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Netransparentnost pri dodjeli sredstava za unapređenje kulture i sporta	5	5	25	Obezbijediti transparentnost pri dodjeli sredstava za unapređenje kulture i sporta. Javne ustanove da usvojim izvještajima o radu objave i finansijske izvještaje.	Sekretar Sekretarijata za kulturu, spšopr, mlade i socijalno staranje Predsjednik Opštine, Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport,	I kvartal tekuće godine Prvi kvartal tekuće godine	↑	

							mlade i socijalno staranje	Prvi kvartal tekuće godine		
							Objavljivanje javnog poziva za dodjelu termina sportskim organizacijama u Sportskom centru i organizovanje javne raspodjele.	, Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje	Prvi kvartal tekuće godine	
							Raspisivanje javnog konkursa za raspodjelu sredstava za sufinansiranje programa rada Sportskih klubova	Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje	Prvi kvartal tekuće godine	
3.1 Razvoj i unapređenje socijalne i dječije zaštite i obrazovanja	Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje Zaposleni u Sekretarijatu	Neažurno i nestručno vršenje poslova	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno usmjeravanje djece sa posebnim obrazovnim potrebama	3 7 21	Preduzimanje potrebnih radnji za obezbjeđivanje kvalitetnog rada Komisije	Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje	Dostavljanje izvještaja i IROP-a -kraj I polugodišta i kraj II polugod	↓	
						Poboljšati saradnju komisije sa vaspitno-obrazovnim ustanovama u koje se usmjeravaju djeca sa posebnim obrazovnim potrebama u smislu redovnog dostavljanja izvještaja o obrazovnim postignućima djece, IROP-a i ITP obrazaca	Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje Rukovodilac odjeljenja			
4.1 Vođenje postupka za rješavanje stambenih potreba lica u stanju socijalne potrebe	Sekretarijat Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje Zaposleni u Sekretarijatu	Neadekvatno zadovoljavanje potreba socijalno ugroženih lica	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nemogućnost rješavanja stambenih potreba socijalno ugroženih lica	7 5 35	Komisijско praćenje i evidencija (ne) korišćenja postojećih stambenih jedinica	Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje	Kontinuirano	↓	

							Učestvovanje u projektima rješavanja stambenih potreba lica u stanju socijalnih potreba	Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje	Kontinuirano		
							Donošenje Lokalnog programa socijalnog stanovanja za 2025. godinu	Sekretar Sekretarijata za kulturu, sport, mlade i socijalno staranje	31. 03. 2025		

Uprava lokalnih javnih prihoda

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Po slj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Zaposleni u upravi	Nejasan, neblagovremen i nestručan rad Zloupotreba službenih podataka i informacija Povrede Etičkog kodeksa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Neažurnost baze podataka koja prouzrokuje netačnost utvrđivanja i naplate poreskih obaveza	5	6	30	Unapređenje informatičke podrške i zaštite podataka	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda	Kontinuirano	↓	
								Stalni nadzor i kontrola rukovodioca	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda	Kontinuirano		
								Sprovođenje preporuka eksterne revizije	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda	31.12.2024.		

1.2 Utvrđivanje, naplata i kontrola lokalnih javnih prihoda	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Zaposleni u upravi	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Povrede Etičkog kodeksa Sukob interesa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks	Neefikasnost naplate potraživanja	4	6	24	Redovno izvještavanje, najmanje jednom sedmično, o stepenu naplate prihoda	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda	Kontinuirano	↓
								Praćenje i izvještavanje (najmanje jednom mjesečno) rukovodioca o realizaciji zakonom predviđenih mjera prinudne naplate prihoda	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Rukovodioci sektora	Kontinuirano	
								Edukacija zaposlenih	Direktor Uprave lokalnih javnih prihoda Rukovodioci sektora	Kontinuirano	

Direkcija za imovinu

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i sa njima povezani upravni poslovi u vezi sa imovin. pravima i ovlašće. na državnoj imovini	Zaposleni u Sektoru za evidenciju opštinske imovine	Neažurno i nestručno vršenje poslova Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Sačinjavanje i dostavljanje SO Nikšić i Upravi za imovinu CG Izveštaja o stanju imovine	Netačna i nepotpuna evidencija opštinske imovine	4	7	28	Uspostavljanje adekvatnog programa za vođenje evidencije imovine	Direktor Direkcije za imovinu Zaposleni u Sektoru za evidenciju opštinske imovine	30.03.2023.	↓	
2.1 Stručni i sa njima povezani upravni poslovi u vezi	Direktor Direkcije za imovinu	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Zaključivanje štetnih ugovora	5	7	35	Objavljivanje ugovora o zakupu na sajtu Opštine	Direktor Direkcije za imovinu	Kontinuirano	↑	

sa imovin. pravima i ovlašće. na državnoj imovini		transparentnosti	Podnošenje Izvještaja o radu višim nivoima odlučivanja			Edukacija zaposlenih	Direktor Direkcije za imovinu	Kontinuirano		
---------------------------------------------------	--	------------------	--------------------------------------------------------	--	--	----------------------	-------------------------------	--------------	--	--

Komunalna policija

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Komunalna disciplina na teritoriji opštine	Načelnik Komunalne policije Zaposleni u Komunalnoj policiji	Gubljenje povjerenja građana	Interna akta institucije Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Neprofesionalno ponašanje zaposlenih	4	8	32	Organizovanje internih sastanaka u cilju poboljšanja kvaliteta rada zaposlenih	Načelnik Komunalne policije	Kontinuirano	↔	
								Edukacija zaposlenih	Načelnik Komunalne policije	Kontinuirano		
2.1 Komunalni nadzor i drugi poslovi iz nadležnosti Komunalne policije	Načelnik komunalne policije	Narušavanje integriteta institucije Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Selektivna primjena propisa	5	7	35	Izrada dnevnih, nedjeljnih, mjesečnih i godišnjeg izvještaja.	Načelnik Komunalne policije	Kontinuirano	↓	
								Pojačana kontrola na terenu i putem patrolnih listova	Načelnik Komunalne policije	Kontinuirano		

Služba zaštite i spašavanja

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Spašavanje i zaštita ljudi od požara, eksplozija, havarija i drugih akcidentnih i vanrednih situacija	Komandir Službe zaštite i spašavanja Zaposleni u Službi	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatno postupanje u slučaju nastanka elementarnih nepogoda	4	8	32	Stalno stručno usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih Saradnja sa subjektima čija djelatnost i sredstva mogu biti u funkciji zaštite i spašavanja Redovno servisiranje aparata i opreme	Komandir Službe zaštite i spašavanja Komandir Službe zaštite i spašavanja	Kontinuirano Kontinuirano Kontinuirano	↑	
2.1 Spašavanje i zaštita ljudi od požara, eksplozija, havarija i drugih akcidentnih i vanrednih situacija	Komandir Službe zaštite i spašavanja Zaposleni u službi Zaposleni u Službi	Ugrožavanje života i materijalnih dobara	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neblagovremeno preduzimanje mjera zaštite od požara	4	9	36	Sprovođenje Naredbe o preduzimanju preventivnih mjera zaštite od požara	Komandir Službe zaštite i spašavanja	Kontinuirano	↑	

Služba za unutrašnju reviziju

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Nezavisno i objektivno uvjeravanje o upravljanju, upravljanju rizicima i kontrolama	Unutrašnji revizori Rukovodioc Službe	Narušavanje integriteta institucije	Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Ostala relevantna zakonska regulativa Priručnik unutrašnje revizije Međunarodni okvir profesionalne prakse Interna akta Službe	Nezadovoljavajući kvalitet rada unutrašnjih revizora	4	6	24	Stalni nadzor od strane rukovodioca	rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju	Kontinuirano	↔	
1.2 Nezavisno i objektivno uvjeravanje o upravljanju, upravljanju rizicima i kontrolama	Rukovodilac službe Unutrašnji revizori	Neusklađenost sa standardima struke	Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Ostala relevantna zakonska regulativa Priručnik unutrašnje revizije Međunarodni okvir profesionalne prakse Interna akta Službe	Revizorski izvještaj ne sadrži ciljeve, obuhvat, zaključke i preporuke	4	6	24	Izrada plana revizora i njegova realizacija	Predsjednik Opštine Rukovodioc Službe	Donošenje plana do 12. 2024.g. i 2025.g Kontinuiran praćenje realizaci	↓	
1.3 Nezavisno i objektivno uvjeravanje o upravljanju, upravljanju rizicima i kontrolama	Unutrašnji revizori Rukovodioc Službe	Nesavjestan i nestručan rad	Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru Ostala relevantna zakonska regulativa Priručnik	Preporuke se ne realizuju u definisanom roku	5	5	25	Izveštavanje rukovodioca o statusu datih preporuka	Rukovodioc Službe	Kontinuirano	↑	

			unutrašnje revizije Međunarodni okvir profesionalne prakse Interna akta Službe							
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Služba glavnog administratora

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Po slj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rješavanje u drugostepenom upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti glavnog administratora	Glavni administrator Zaposleni u Službi	Nesavjestan i nestručan rad i neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova.	Zakoni i podzakonska akta Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija- upravni nadzor	Neblagovremeno donošenje rješenja po žalbama	5	6	30	Upoznavanje rukovodilaca sekretarijata i službi o nepoštovanju roka za dostavljanje žalbi sa spisima predmeta, ukoliko prvostepeni organ nije postupio po žalbi	Glavni administrator	Kontinuirano	↔	
								Edukacija zaposlenih	Glavni administator	Po planu obuke		

Sekretarijat za investicije i projekte

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Predlaganje i učešće u pripremi i realizaciji projekata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte Zaposleni u Sekretarijatu	Nepostojanje misije, vizije i ciljeva koje opština treba da ostvari u narednom periodu	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nepostojanje strateških dokumenata	5	6	30	Ažuriranje postojećih i izrada novih strateških dokumenata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte	Kontinuirano	↓	
1.2 Predlaganje i učešće u pripremi i realizaciji projekata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte Zaposleni u Sekretarijatu	Neblagovremena i nekvalitetna priprema i realizacija planova i projekata	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljno stručan rad za obavljanje povjerenih poslova	4	6	24	Stalni nadzor rukovodioca Edukacija	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte	Kontinuirano Kontinuirano	↓	
1.3 Predlaganje i učešće u pripremi i realizaciji projekata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte Zaposleni u Sekretarijatu	Nedostatak sredstava za realizaciju planova i projekata	Zakonska i podzakonska akta Interna akta institucije	Nedovoljno učešće u projektima, koji se finansiraju iz međunarodnih fondova i drugih izvora	5	6	30	Praćenje poziva za aplikacije, učešće na istim i praćenje realizacije projekata koji se finansiraju iz međunarodnih fondova i drugih izvora Izveštavanje o realizaciji projekata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte	Kontinuirano Kontinuirano	↔	

							Edukacija zaposlenih za pisanje projekata	Sekretar Sekretarijata za investicije i projekte	Kontinuirano		
--	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------------	--------------------------------------------------	--------------	--	--

Služba za zajedničke poslove

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj. er.	Posljedice	Procjena	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i administr.-tehnič. poslovi za potrebe Skupštine, predsjedj. Opštine, glav. admin., organa uprave	Rukovodilac Službe	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Nekvalitetno održavanje higijene službenih prostorija	6	6	36	Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta, obezbjeđivanje zamjene	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	↑	
2.1 Stručni i administr.-tehnič. poslovi za potrebe Skupštine, predsjedj. Opštine, glav. admin. i organa uprave	Rukovodilac Službe Zaposleni u Službi	Curenje informacija Nesavjestan i nestručan rad	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Neadekvatan ili neefikasan sistem kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije	4	7	28	Vršiti redovne kontrole nad prijemom i razvrstavanjem dokumentacije u cilju sprečavanja gubljenja, oštećenja ili neevidentiranja dokumentacije	Rukovodilac Službe Zaposleni	Kontinuirano	↑	

Služba za skupštinske poslove

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i drugi poslovi za potrebe Skupštine	Zaposleni u Službi	Narušavanje integriteta Skupštine	Zakoni i podzakonska akta Statut Poslovnik o radu Interna akta institucije	Nezakonito, neefikasno i nestručno obavljanje poslova	4	6	24	Izrada i sprovođenje Programa rada Sužbe za skupštinske poslove	Sekretar Skupštine	Do 31. decemartek, god. za narednu godinu, kontinuirano	↓	
								Edukacija zaposlenih	Sekretar Skupština	Kontinuirano		
1.2 Stručni i drugi poslovi za potrebe Skupštine	Sekretar Skupštine Zaposleni u Službi	Narušavanje integriteta Skupštine		Netransparentan i neefikasan rad	4	6	24	Usvajanje Programa rada Skupštine i objavljivanje na sajtu Opštine	Sekretar Skupštine	31. 12. tekuće godine za narednu godinu	↔	
								Izveštaj o realizaciji Programa rada Skupštine i objavljivanje na sajtu Opštine	Sekretar Skupštine	31 . 03. tekuće godine za predhodnu godinu		

Služba komunalne inspekcije

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Inspekcijski nadzor i drugi poslovi iz nadležnost Službe komunalne inspekcije	Glavni inspektor Rukovodilac Službe komunalne inspekcije	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje Sukob interesa Narušavanje integriteta institucije	Zakoni i podzakonska akta Interna akta institucije	Selektivna primjena propisa Neprofesionalno ponašanje zaposlenih	5	6	30	Intenzivirati kontrolu rukovodioca	Rukovodilac Službe komunalne inspekcije	Kontinuirano	↑	
								Izrada dnevnih, nedjeljnih, mjesečnih, polugodišnjih i godišnjih izvještaja o radu	Rukovodilac Službe komunalne inspekcije	Kontinuirano		
								Edukacija	Rukovodilac Službe komunalne inspekcije	Kontinuirano		

Služba za saradnju, poslove predsjednika i informisanje

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i drugi poslovi vezani za rad predsjednika i potpredsjednika Opštine	Rukovodilac Službe	Neadekvatno i neefikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Službe	Zakonska i podzakonska akta Interni akta institucije	Neblagovremena i nestručna priprema odluka, zaključaka i drugih akata koje donosi predsjednik	4	6	24	Edukacija zaposlenih	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	↑	
	Zaposleni u Službi							Redovna kontrola rukovodioca	Rukovodilac Službe	Kontinuirano		
1.2 Stručni i drugi poslovi vezani za rad predsjednika i potpredsjednika Opštine	Rukovodilac Službe	Gubljenje povjerenja građana u rad organa lokalne uprave	Zakonska i podzakonska akta Interni akta institucije Etički kodeks državnih službenika i namještenika	Neadekvatno postupanje po zahtjevima građana i institucija	4	6	24	Periodično izvještavanje o broju dobijenih i riješenih zahtjeva građana i institucija	Rukovodilac Službe	Kontinuirano	↔	
	Zaposleni u Službi											

Služba glanog gradskog arhitekta

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Unapređenje kvaliteta i kulture prostornog i arhitektonskog oblikovanja i stvaranje	Glavni arhitekta	Gubitak povjerenja građana u rad službenika i institucije	Zakoni i podzakonska akta Interni akta institucije	Neusklađenost idejnog rješenja sa urbanističkim projektom	3	6	18	Konstantno ažuriranje planova i propisa	Glavni arhitekta	Kontinuirano	↓	

visokovrijednog izgrađenog prostora						Objavljivanju svih važnih dokumenata i obaveštenja na sajtu Opštine	Glavni arhitekta	Kontinuirano		
-------------------------------------	--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------	------------------	--------------	--	--