На основу члана 6. став 2. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору (''Службени гласник РС'', бр. 99/11 и 106/13), и члана 61. Пословника Градског већа града Врања („Службени гласник града Врања“, број: 20/2016), Градско веће града Врања, на седници одржаној дана: 26.11.2018. године, донело је:

**СТРАТЕГИЈУ**

**УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

***Града Врања***

**УВОД**

Управљање ризицима у Граду Врању (у даљем тексту: Град) је законска обавеза у постизању стратешких и оперативних циљева и неопходан је елемент доброг управљања.

Стратегија управљања ризицима одсликава циљеве и користи од управљања ризицима, одговорности за управљање ризцима и даје преглед оквира који ће се успоставити како би се успешно управљало ризицима у Граду.

Основ за доношење Стратегије је Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – исправка и 108/2013, 142/2014, 68/2015-др. Закон, 103/2015, 99/2016 и 113/2017).

Тачком 3.2.2. Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 61/09 и 23/13) и чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/11 и 106/13) прописано је да, ради управљања ризицима, руководилац корисника јавних средстава усваја стратегију управљања ризиком, која се ажурира сваке три године, као и у случају када се контролно окружење значајније измени, а да контроле које служе за свођење ризика на прихватљив ниво морају бити анализиране и ажуриране најмање једном годишње.

Полазећи од појма ризика дефинисаног чланом 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору (у даљем тексту: Павилник), ризик представља потенцијални догађај и ситуацију који могу имати супротан ефекат на остварење циљева корисника јавних средстава. Ризици су догађаји које Град жели избећи јер могу:

* Угрозити остварење циљева Града,
* Нарушити квалитет услуга грађанима и изазвати њихово незадовољство,
* Нарушити углед Града,
* Смањити поверење јавности,
* Проузроковати финансијске губитке и штете,
* Резултирати злоупотребом јавних средстава, неовлаштеним коришћењем или отуђењем имовине,
* Резултирати неспособношћу реаговања и управљања у промењеним околностима на начин који спречава или максимално смањује неповољне ефекте на пружање јавних слуга.

Ризиком се сматрају и пропуштене прилике или могућности за побољшање пословања Града.

Градоначелник је одговоран за одређивање и остваривање стратешких и оперативних циљева Града, као и за успостављање делотворног система управљања ризицима који ће помоћи у остварењу постављених циљева и очекиваних резултата.

Руководиоци на различитим нивоима управљања, у складу са овлашћењима и одговорностима, одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности, а тиме и за управљање ризицима.

Управљање ризицима део је стратешког и оперативног планирања, чија је сврха смањити неизвесност која би могла бити претња пословној успешности, предвидети измењене околности и правовремено реаговати на њих.

**1.СТАВОВИ КОРИСНИКА ЈАВНИХ СРЕДСТАВА (ГРАДА) ПРЕМА РИЗИЦИМА (ПРОЦЕСИ У ГРАДУ ВРАЊЕ)**

Систем финансијског пословања у Граду чини пословање њених директних и индиректних корисника.

Процеси и процедуре у Граду се одвијају кроз тринаест организационих јединица, и то:

1. Градско правобранилаштво
2. Одељење за привреду, економски развој и заштиту животне средине
3. Одељење за буџет и финансије
4. Одељење за урбанизам, имовинско-правне послове и комунално-стамбене делатности
5. Одељење за друштвене делатности
6. Одељење за послове органа Града
7. Одељење за општу управу
8. Одељење за заједничке послове
9. Одељење за инспекцијске послове
10. Одељење комуналне полиције
11. Служба за информационе технологије и комуникације
12. Одељење за управљање људским ресурсима
13. Кабинет градоначелника

У оквиру **Градског правобранилаштва** одвијају се следећи процеси:

* Процес заступања Града у правним поступцима
* Процес давања правних мишљења на закључење уговора о прибављању, отуђењу и располагању јавном непокретном имовином Града
* Процес израде и достављање извештаја о поступању у појединим предметима органа града Врања, као и субјектима које заступа, на њихов захтев
* Процес споразумног уређивање односа са странком

У оквиру **Одељења за привреду, економски развој и заштиту животне средине** одвијају се следећи процеси:

* Процес унапређења развоја у области пољопривреде и руралног развоја
* Процес обављања послова у области водопривреде
* Процес израде програма уређења, заштите и коришћења пољопривредног земљишта
* Процес обављања послова у области туризма и угоститељства
* Израда и праћење реализације стратегија и акционих планова
* Управљање пројектима
* Подршка привреди и локалном економском развоју
* Процес заштите животне средине

У оквиру **Одељења за буџет и финансије** одвијају се следећи процеси:

* Процес припреме и спровођења поступка јавних набавки
* Процес утврђивања обавеза по основу пореза, такси и накнада
* Процес наплате утврђених обавеза
* Процес припреме и усвајања Одлуке о буџету
* Процес плаћања обавеза и издатака
* Процес рачуноводствених послова
* Процес пописа имовине, стања и обавеза
* Процес израде периодичних рачуноводствених извештаја и Завршног рачуна
* Процес извештавања о реализацији буџета
* Процес контроле годишњих програма пословања и обрада извештаја о раду ЈП и ЈКП
* Друго

У оквиру **Одељења за урбанизам, имовинско-правне послове и комунално-стамбене делатности** одвијају се следећи процеси:

* Процес израде просторних и урбанистичких планова
* Процес издавања грађевинске дозволе
* Процес издавање употребне дозволе
* Процес озакоњења објеката
* Процес издавање дозволе за уклањање објекта
* Процес издавања потврда на урбанистички пројекат и пројекат парцелације, односно препарцелације
* Процес експропријације непокретности
* Процес отуђење непокретности и неизграђеног грађевинског земљишта из јавне својине Града
* Процес успостављања права јавне својине на непокретностима у корист града и вођење прописаних евиденција
* Процес давања у закуп пословног простора у власништву града
* Процес обављања послова у области саобраћаја
* Друго

У оквиру **Одељења за друштвене делатности** одвијају се следећи процеси:

* Процес утврђивања права на новчану накнаду по различитим основама
  + Процес обављања послова повереника за избеглице и миграције
  + Процес суфинансирања програма из Одлуке о буџету Града
  + Друго

У оквиру **Одељења за послове органа Града** одвијају се следећи процеси:

* Процес обављања стручних и административно - техничких послова у вези са одржавањем седница Скупштине града и Градског већа
* Процес израде нацрта аката која доноси Скупштина града, Градско веће и Градоначелник
* Процес информисања и протокола
* Друго

У оквиру **Одељења за општу управу** одвијају се следећи процеси:

* Процес вођења матичних књига
* Процес ажурирања бирачког списка
* Процес обављања административних пословa месне канцеларије и месне заједнице
* Процес пружања правне помоћи грађанима

У оквиру **Одељења за заједничке послове** одвијају се следећи процеси:

* Процес одржавања хигијене пословних просторија
* Процес одржавања електро-громобранске инсталације, централног грејања и система противпожарне заштите
* Процес пружања услуга превоза за потребе органа Града
* Друго

У оквиру **Одељења за инспекцијске послове** одвијају се следећи процеси:

* Процес инспекцијског надзора у области грађевинарства
* Процес надзора над извођењем радова на објектима на територији града Врање
* Процес учешћа у раду Комисије за технички пријем радова на објектима у власништву града Врање
* Процес инспекцијског надзора у области заштите путева
* Процес инспекцијског надзора из области јавног превоза у друмском саобраћају
* Процес инспекцијског надзора у области комуналне делатности
* Процес инспекцијског надзора у области трговине ван затвореног простора
* Процес контроле у поступку постављања монтажних објеката
* Процес инспекцијског надзора у области заштите животне средине
* Процес инспекцијске контроле у просвети
* Процес инспекцијског надзора у области туризма
* Инспекција ЗОО хигијене
* Процес инспекцијског надзора у области ЗОО хигијене
* Процес извршења рушења бесправно подигнутих објеката

У оквиру **Одељења комуналне полиције** одвијају се следећи процеси:

* Процес израде годишњег плана рада и извештаја о раду
* Процес поступања Комуналне полиције

У оквиру **Службе за информационе технологије и комуникације** одвијају се следећи процеси:

* Администрирање рачунарских информационих система
* Развој и одржавање рачунарске мреже и опреме
* Пројектовање, дизајн и одржавање интернет презентације града

У оквиру **Одељење за управљање људским ресурсима** одвијају се следећи процеси:

* Процес управљања људским ресурсима и радни односи
* Процес израде и ажурирања акта о процени ризика и превентива у области безбедности и здравља на раду

У оквиру **Кабинета градоначелника** одвијају се следећи процеси:

* Процес обављања административни послова у кабинету градоначелника
* Процес обављања стручних послова за потребе Штаба и послови код проглашења ванредне ситуације
* Друго

Сагледавајући важност спровођења управљања ризицима Град се залаже за ефикасно управљање ризицима који би могли бити претња извршењу постављених циљева.

Ставови Града према ризицима могу се сажети у следећем:

* Ризике треба утврдити у одговарајућим планским документима, а управљање ризицима представља саставни део процеса планирања и доношења одлука;
* Све активности које се спроводе морају бити у складу с циљевима Града;
* Све активности које спроводи Град ће у сваком моменту бити у складу са захтевима законодавног оквира;
* Све активности које носе ризик значајних штетниих последица или друге штете за углед Града ће се избећи;
* Сви програми, пројекти и активности које спроводи Град и с њима повезани расхоси и издаци морају бити обухваћени буџетом, односно финансијским плановима корисника јавних средстава Града,
* Управљање ризицима треба да омогући да се предвиде неповољне околности или догађаји који би могли спречити или у значајној мери утицати на остваривање циљева Града;
* Организациона структура треба бити таква да не ствара одбојност према управљању ризицима.

**2. СВРХА И ЦИЉЕВИ КАО ПОЛАЗНА ОСНОВА ЗА ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

Сврха ове стратегије је побољшати могућности остваривања стратешких и оперативних циљева и са њима повезаних кључних процеса Града кроз управљање ризицима, а што подразумева:

* развијање регистара ризика у односу на циљеве, који ће проценити све значајније ризике са којима се суочава Град и тако помоћи остварењу мисије, визије и циљева Града;
* рангирање свих ризика у погледу могућег појављивања и очекиваног утицаја на Град;
* расподела јасних улога и одговорности за поступање са ризиком;
* преглед усклађености са законом и подзаконским прописима, укључујући редовно извештавање о ефективности система унутрашњих контрола ради смањења ризика на прихватљив ниво;
* повећање нивоа свести свих запослених о значају процеса управљања ризицима за остваривање постављених циљева Града.

Циљеви садржани у стратешким, оперативним или финансијским планским документима и с њима повезани циљеви пословних процеса, полазна су основа за утврђивање ризика на свим нивоима у оквиру Града. Утврђивање стратешких и оперативних циљева подразумева јасно дефинисање очекиваних резултата које Град жели да оствари у одређеном временском периоду. У вези са тим, разматрају се ризици и врши управљање ризицима који могу утицати на остварење утврђених циљева.

На нивоу Града, а у складу са „Стратегијом одрживог развоја 2010 – 2020“утврђени су стратешки циљеви, приоритети и детаљни циљеви у пет приоритетне области:

1. Инфраструктура

2. Рурални развој и пољопривреда

3. Привреда и економски развој

4. Друштвене делатности

5. Заштита животне средине

Стратегија је разрађена путем оперативног Акционог плана и садржи разраду активности за постављене стратешке циљеве. Стратешки циљеви по приоритетним областима се разрађују путем годишњег плана/програма и финансијског плана и реализују се кроз пословне процесе.

Циљеви управљања ризиком у Граду су следећи:

1. уочити, дефинисати и измерити ризик који настаје у сваком пословном процесу и појединачним  активностима;
2. благовремено предузети све потребне контролне мере како би се уочени ризици умањили или отклонили;
3. унапређивати могућности препознавања и отклањања ризика у Граду;
4. развијати систем документовања, праћења, евалуације и корекције свих радних процеса у Граду, како би се смањили ризици и омогућило њихово уочавање и отклањање.

Утврђивање ризика и управљање ризицима у процесима који доприносе остварењу стратешких и оперативних циљева, помоћи ће успешном остварењу циљеваГрада.

**3.  ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

Процес управљања ризицима који успоставља Град, састоји се од четири корака:

1. Идентификовање ризика,

2. Процена ризика,

3. Поступање по ризицима, и

4. Праћење и извештавање о ризицима.

1. **Идентификовање ризика**

Град ће приликом утврђивања ризика користити поделу на пет главних група ризика, и то:

1. екстерно  окружење;

2. планирање, процеси и  системи;

3. запослени  и организација;

4. законитост  и исправност;

5. комуникације  и информације.

Ризици који се односе на екстерно окружење/изван корисника буџета су: ризици макро окружења (геополитички,економски, природне катастрофе и слично), политичке одлуке и приоритети изван корисника буџета (Народна Скупштина, Влада РС, ЕУ, и слично), екстерни партнери (грађани, други корисници буџета, екстерни извршиоци услуга, удружења, медији и слично).

Ризици који се односе на планирање, процесе и системе су: стратегија, планирање и политике, укључујући интерне политичке одлуке, оперативни процеси (дизајн и опис процеса), финансијски процеси и додела средстава, ИТ и остали системи подршке.

Ризици који се односе на запослене и организацију посла су: запослени, компетентност, етика и понашање у организацији посла (ризици од преваре, намерних неправилности и стицање користи или намерно прикривање истих), интерна организација посла (управљање, улоге и одговорности, делегирање итд.), сигурност запослених, објеката и опреме.

Ризици с аспекта законитости и исправности су: јасноћа, прикладност и јединственост постојећих закона, прописа и правила и други могући исходи који се односе на законитост и правилност.

Ризици који се односе на комуникацију и информисање су: методе и канали комуницирања, квалитет и правовременост информација.

.

Утврђивање ризика укључује идентификацију потенцијалних ризика за стратешке и оперативне циљеве и с њима повезане циљеве кључних процеса Града, узрок ризика, као и потенцијалне последице ризика.

Ризици се утврђују у Обрасцу за утврђивање и процену ризика и евидентирају се у Регистру ризика који се успоставља на нивоу Града.

1. **Процена ризика**

Процена ризика се врши на основу две врсте улазних информација – о процени утицаја ризика и процени вероватноће појаве ризика. Укупна изложеност ризику добија се множењем бодова за утицај с бодовима за вероватноћу (тако се ризик с највећим утицајем и највећом вероватноћом, које бодујемо оценом три, може проценити с највише девет бодова). Укупна изложеност ризику може бити ниска, средња и висока. Матрица ризика која је приказана на следећој табели користиће се за мерење ризика.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **УТИЦАЈ** | Велики |  |  |  |
| Умерен |  |  |  |
| Низак |  |  |  |
|  |  | Ниска | Средња | Висока |
|  |  | **ВЕРОВАТНОЋА** | | |

Град ризик сматра критичним ако је укупна изложеност ризику оцењена као висока у следећим ситуацијама:

* 1. ако представља извесну претњу успешном завршетку програма, пројекта, и активности,
  2. ако ће проузроковати знатну штету интересним групама (грађанима, добављачима, другим корисницима буџета, итд.),
  3. ако је  последица  ризика повреда закона и прописа,
  4. ако ће доћи до значајних  финансијских  губитака,
  5. ако се  доводи у питање  сигурност  запослених, и
  6. у било  ком случају  озбиљног утицаја  на углед Града.

За бодовање вероватноће и утицаја ризика користе се следећи параметри:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВЕРОВАТНОЋА** | | **Оцена** |
| Велика | Веома вероватна присутност – очекује се да ће се овај догађај јавити у већини случајева | 3 |
| Средња | Могућа присутност – догађај се понекад може догодити | 2 |
| Мала | Мало вероватна присутност – настанак догађаја није вероватан | 1 |
|  | | |
| **УТИЦАЈ** | | **Оцена** |
| Велики | Активност (посао) ће бити озбиљно угрожена, односно остваривање циљева ће бити значајно нарушено (*прекид у пружању основних услуга; значајан губитак имовине; озбиљне штете по околину; озбиљне претње по углед и поверење јавности; притисак јавности...*). | 3 |
| Умерен | Ризик ће довести до значајног финансијског губитка или потешкоћа. Руководству ће требати доста времена да то отклони (*прекид неких основних функција, штете на имовини, одређене штетне последице на околину, одређени-делимични губитак поверења јавности, негативна медијска пажња...)* | 2 |
| Мали | Ризик би могао имати одређене последице на активност (посао), али не би требало да спречи остваривање дугорочних циљева *(кашњење у роковим код мање значајних услуга; губитак на имовини мале вредности; привремене штетне последице; слабо стицање поверења; одређена неадекватна или неповољна медијска пажња...).* | 1 |

1. **Поступање по ризицима**

Вероватноћа и утицај ризика смањује се избором прикладног одговора на ризик. Одлука зависи од важности ризика, те о толеранцији и ставу према ризику. Циљ управљања ризицима је смањити вероватноћу наступања потенцијалног догађаја и његов негативан учинак.

За сваки ризик треба изабрати један од следећих одговора на ризик:

1. избегавање ризика – на начин да се одређене активности изводе другачије или да се укину;

2. преношење ризика – путем конвенционалног осигурања или пренос на трећу страну;

3. прихватање ризика – када су могућности за предузимање одређених мера ограничене или су трошкови предузимања мера несразмерни у односу на могуће користи, с тим да ризик треба пратити како би се осигурало да остане на прихватљивом нивоу;

4. смањивање/ублажавање ризика – предузети мере да се смањи вероватноћа или утицај ризика.

Наведене мере треба да буду одговарајуће, трошковно ефикасне, свеобухватне и у непосредној вези са значајем ризика.

О поступању по ризицима значајним за целокупно пословање Града одлучује градоначелник, на основу предлога Радне групе односно на сопствену иницијативу или на предлог руководиоца организационе јединице или органа.

Подаци о поступању по ризицима и одговори на ризике биће садржани у Обрасцу за утврђивање и процену ризика и у Регистру ризика у којем је дефинисан рок за извршење планираних радњи и одговорна особа за спровођење потребних радњи.

1. **Праћење и извештавање о ризицима**

С обзиром да се окружење у коме Град послује стално мења, потребно је стално праћење и информисање о ризицима. Праћење утврђених ризика обухвата и праћење спровођења мера за смањење ризика. Ризике треба редовно ажурирати и разматрати како би одговори на њих и даље били ефикасни. Овим се процењује ефикасност управљања ризицима и потреба додатног утицаја на ублажавање истих. У складу са тим, регистри ризика се ажурирају сваке године, а по потреби и чешће.

Град ће успоставити интерно извештавање о управљању ризицима у складу с властитим потребама (временско раздобље и извештавања, садржаји извештаја, ниво потребних детаља и сл.) како би највише руководство било информисано о најзначајнијим ризицима и мерама које се предузимају у вези са управљањем ризицима.

Извештавање о ризицима спроводиће се једном годишње у склопу Годишњег извештаја о систему финансијског управљања и контроле.

**4.Улоге, овлашћења и одговорности**

Финансијско управљање и контрола је систем политика, процедура и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира руководилац корисника јавних средстава, а којим се, управљајући ризицима, обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви корисника јавних средстава остварити на правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин, кроз:

1) пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима;

2) потпуност, реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;

3) добро финансијско управљање;

4) заштиту средстава и података.

У складу са тачком 3.1.2 Стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији за период 2017-2020. године, чланом 11. Правилника и одељком 2. Стратегије за увођење и развој финансијског управљања и контроле у Граду, управљање ризицима је једна од најзначајнијих одговорности управљачке структуре. Сходно члану 12. Правилника руководиоци на различитим нивоима управљања, у складу са додељеним задацима, одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности, а тиме и управљање ризицима.

Самим тим, руководиоци на свим нивоима морају осигурати услове потребне за несметано одвијање свих активности управљања ризицима и увођење одговарајућих и ефективних механизама за њихово смањивање на прихватљив ниво. Сви запослени су укључени у управљање ризицима и треба да буду свесни своје одговорности у идентификовању и управљању ризиком.

Како би се осигурало успешно спровођење процеса управљања ризицима, одређена су овлашћења и одговорности како следи:

Градоначелник:

* Одређује сатратешки смер и стварање услова за несметано спровођење свих активности везаних за управљање ризицима,
* Обезбеђује највиши ниво подршке за управљање ризицима,
* Предлаже Градском већу доношење Стратегије управљања ризицима,
* Обезбеђује да је Регистар ризика успостављен на нивоу постављених циљева и да се редовно прати

Начелник управе:

* Обезбеђује да је Регистар ризика на нивоу успостављених циљева и да се редовно прати,
* Обезбеђује ефикасно управљање ризицима у управи,
* Обезбеђује да се Стратегија управљања ризицима оцењује најмање једном годишње,
* Обезбеђује да је Регистар ризика на нивоу постављених циљева ажуриран најмање једном годишње.

Руководилац одељења/службе:

* Обезбеђује свакодневно управљање ризицима,
* Обезбеђује да се управљање ризицима у њиховом подручју одговорности проводи у складу са Стратегијом управљања ризицима,
* Обезбеђује да су запослени упознати са процесом управљања ризицима и да су свесни циљева, приоритета и главних ризика с којима се суочава њихова организациона јединица, и Град у целини,
* Промовише културу управљања ризицима,
* Подстиче запослене и оспособљава их за системско препознавање и решавање ризика који прете њиховим активностима,
* Обезбеђује правовремено и системско извештавање о ризицима на нивоу организационе јединице,
* Утврђује и развија нове контролне мере и планове за даље побољшавање контрола.

Координатор за успостављање процеса управљања ризицима:

* Координира имплементацијом процеса управљања ризицима у Граду
* Обезбеђује да су сви руководиоци упознати с потребом увођења управљања ризицима,
* Подстиче културу управљања ризицима и пружа подршку руководиоцима у ефективном управљању ризицима јачањем свести управљачког дела Града о потреби системског управљања ризицима,
* Спроводи активности у вези с прикупљањем података о ризицима и евидентирањем података о ризицима у Регистар ризика Града,
* Прати провођење мера и припрема извештај о управљању ризицима за руководство
* Управља документацијом везаном за ризике.

Запослени у Граду:

* Обезбеђују да су идентификовани ризици који би могли резултирати неиспуњењем кључних циљева и задатака,
* Пријављују надређеном руководиоцу сваки нови ризик или неодговарајуће постојеће мере контроле,
* Примењују контролне механизме у циљу ублажавања ризика,
* Утврђују и развијају нове контролне механизме и планове за даље побољшавање контрола,
* Свесни су политике управљања ризицима која се спроводи у Граду.

Улога интерне ревизије у процесу управљања ризицима је независна и објективна.

Интерна ревизија у оквиру своје функције врши засебну процену ризика за потребе доношења стратешког и годишњег плана интерне ревизије. Спровођењем ревизије у подручјима која су процењена као најризичнија и давањем препорука за побољшање интерних контрола у ревидираним процесима, као и давањем саветодавних услуга, доприноси побољшању процеса управљања ризицима и остваривању постављених циљева на нивоу Града.

1. **КОМУНИКАЦИЈА И ЕДУКАЦИЈА**

  Комуникација о питањима ризика важна је с обзиром да је потребно:

1. Осигурати да сви разумеју, на начин који одговара њиховој улози, шта су стратегија, циљеви, приоритетни ризици и како се њихове одговорности уклапају у тај оквир рада,

2. Осигурати да се искуство из управљања једним ризиком може пренети и осталима који се могу срести с тим ризиком,

3. Осигурати да сви нивои управљања траже и добијају одговарајуће информације о управљању ризицима у оквиру својих надлежности контроле, које ће им омогућити да планирају радње у односу на ризике чији степен није прихватљив, као и уверење да су ризици, који се сматрају прихватљивим, под контролом.

Размена знања и искуства с јединицама локалне самоуправе Републике Србије, земљама чланицама Европске уније и других земаља, доприноси побољшању процеса управљања ризицима и целокупном побољшању пословања Града.

Град је обавезан да спроводи едукацију запослених о свим аспектима управљања ризиком. Едукације организује и спроводи руководилац за финансијско управљање и контролу, уз помоћ Радне групе, ЦЈХ и одговарајућих стручњака (интерних и екстерних).На подручју едукације осигураће се следећа усавршавања:

* упознавање са Стратегијом управљања ризицима за све запослене, укључујући обавезу упознавања нових запослених и
* радионице у вези утврђивања ризика приликом израде планских докумената.

1. **КЉУЧНИ пОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ**

Кључни показатељи успешности пратиће се кроз: израду и годишње ажурирање регистра ризика, проценат спровођења мера за ублажавање ризика у планираним оквирима, уношењем нових мера у регистар ризика, одржане састанке на којима се разматрала изложеност ризику и поновно постављање приоритета.

Успешност спровођења процеса управљања ризицима огледа се и кроз смањење броја препорука интерне и екстерне ревизије.

1. **ПРЕГЛЕД / АЖУРИРАЊЕ СТРАТЕГИЈЕ У СКЛАДУ СА НАЈБОЉОМ ПРАКСОМ**

Стратегија управљања ризиком ажурираће се према потреби, а најмање једном у три године, сходно развоју процеса управљања ризицима у Граду и захтевима Министарства финансија Републике Србије.

Стратегија ступа на снагу осмог дана од дана објављаивања у „Службеном гласнику града Врања“.

**ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВРАЊА,**

**дана:26.11.2018. године, број:06-216/2/2018-04**

**ПРЕДСЕДНИК**

**ГРАДСКОГ ВЕЋА,**

**др Слободан Миленковић**

**Регистар ризика**

**Корисник јавних средстава: Град Врање**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Стратешки циљ организације/стратешка област** | **Оперативни циљ/циљ пословног процеса** | **Ризик**  **(Крaтaк oпис ризикa**  **- глaвни узрoк ризикa и**  **пoтeнциjaлнe пoслeдицe)** | **Резидуални**  **ниворизика** | | | **Oдгoвoрнaризик**  **(Tрeтирaти, пренети**  **илитoлeрисaти**  **ризик)[[1]](#footnote-2)** | **Рoкзa**  **извршeњe**  **плaнирaних**  **рaдњи** | **Oдгoвoрнa**  **oсoбa** |
| **Утицaj (1-3)** | **Вероватноћа(1-3)** | **Укупно(1-3)** |
| Привреда и економски развој | Процес 4-1  Заштитаимовинско-правнихинтересаГрада | **Ризик:**Недостатак релевантних информација и доказа  **Узрок:**Неажурност у раду и несређеност евиденција иархива  **Последица:**Вишепутаплаћенеобавезе | 3 | 2 | 6 | Доношење процедура и аката о интерној комуникацији служби | До краја текуће године | Градски правобранилац |
| Процес 6/1-3  Унапређење, заштита и коришћењепољопривредногземљишта у државнојсвојининатериторијиградаВрање | **Ризик :**Кашњење у изради и достављањунадлежномминистарствупрограмазаштите, уређења и коришћењапољопривредногземљишта у државнојсвојини  **Узрок:**Непотпунаимовинско-правнеевиденција и недовољан бројаизвршилаца  **Последица:**Немогућностоглашавањазакупапољопривредногземљишта у законскипрописаномроку | 3 | 2 | 6 | Третиратиризик у смислуажурнијеприпремепрограмазаштите, уређења и коришћењапољопривредногземљишта | Првикварталтекућегодине | Руководилац одељења  Саветникзаобластпољопривреде, рударства и руралногразвоја |
| Процес 6/2-1  ДефинисањестратешкихправацаразвојаГрадакрозизрадустратегија и акционихпланова | **Ризик :**Неблаговременоажурирањестратегија и акционихпланова  **Узрок:**НеблаговременоформиранеРаднегрупе (посекторскомпринципу) заревизијуразличитихстратешкихдокумената  **Последица:**Неревидиранеистеклесекторскестатегије и акционипланови | 3 | 3 | 9 | Припрема посебне инструкције од стране руководиоца | Непосредно пре почетка израде докумената | Руководилац одељења |
| Процес 6/2-3  ДоприносекономскомразвојуградаВрањакрозпланирање,економскуанализу, подршкупривреди и реализацијуразвојнихпројеката, | **Ризик :**Лимитиранострасположивихбуџетскихсредставазасуфинансирањепројеката  **Узрок:**Недовољанбуџетскиприлив у односу на потребе  **Последица:**Успорена реализација планираних пројеката; посебно оних који се односе на активну политику запољшавања | 3 | 3 | 9 | Прецизније планирање капиталних пројеката у стратешким документима и у годишњим буџетима Града | У складу са буџетским календаром (закључно са трећим кварталом) | Руководилац одељења |
| Процес 7/1-2  Реализација и спровођење плана јавних набавки за текућу годину | **Ризик**: НедостатакконтроленадизвршењемУговора  **Узрок:**Неименовањелицазавршењеконтролеизвршењауговорнихобавеза  **Последица**: Прекорачењеуговореневредности | 3 | 3 | 9 | Третирати  (одговор: Именовањеодређеноглицаунутарслужбедавршиконтролуизвршењауговора | Оддатумапотписивањауговорадодатумаизвршењауговора  (засвакиуговорпојединачно) | Руководилацодељења |
| Процес 7/1-4  КварталноизвештавањеУправезајавненабавке | **Ризик :**Неажурне евиденцијеспроведенихнабавкинакварталномнивоу  **Узрок:**недостатaк комуникацијеизмеђуслужбеника  **Последица:**ДостављањенетачнихилинепотпунихподатакаУправизаЈН | 3 | 3 | 9 | Третирати:  Именовањеодређеноглицаунутарслужбедавршиконтролу и статистикуспроведенихнабавки | Засвакикварталпојединачно  (укупно 4 кварталагодишње, насвакатримесеца) | Руководилацодсека |
| Процес 8/2-2  Структурноприлагођавањепотребапоосновунекретнина и неизграђеногграђевинскогземљишта у власништвуГрада | **Ризик :**Непокретност и неизграђенограђевинскоземљиштенијеуведена у јавнусвојину  **Узрок:**Незавршен процес конверзије власништва и стога недостатакправногосновазауписправасвојине  **Последица:**нерасполагањеимовином у пуномкапацитету | 3 | 2 | 6 | Интензивирати активности на конверзији власништва | Континуирано | Руководилацодељења и шефодсека |
| Процес 8/2-4  Тачнаевиденцијанепокретности у јавнојсвојинирадиприходовања у пуномкапацитетуГрада оддавања у закупнепокретности,односноприходаодпродајенепокретности. Такође, припремапарцела, укрупњавањеистихрадинуђењапотенцијалниминвеститоримапарцелавећегкапацитета | **Ризик :**Недостатакажурнебазеподатака  **Узрок:**непотпун попис и упис права својине над јавном имовином  **Последица:**непотпунаевиденција имовине и губитак прихода | 3 | 2 | 6 | Усаглашавање базе непокретности у јавној својини са постојећим подацима | Законски рок (31.12.2020) | Руководилацодељења и шефодсека |
| **Ризик :**Тешкоће у проналажењуправногосновазауписнепокретности у јавнојсвојини због неусаглашености фактичког и правног стања  **Узрок:**лошевођењедокументације у ранијемпериоду и изградња без обезбеђених дозвола  **Последица:**неуписивањеимовине у својинуГрада | 3 | 2 | 6 | Повећати људске капацитете (запошљавање или прерасподела радника) на пословима озакоњења објеката | Рокови према Закону о јавнојсвојини (31.12.2020) и Закону о озакоњењу | Руководилацодељења и шефодсека |
| 8/3-1  Издавањепословногпростораузнакнаду, радиостварењапланиранихприходабуџетаГрада | **Ризик :**Непоштовањеуговоренихобавеза  **Узрок:**неадекватнаевиденцијаплаћањауговоренихобавеза  **Последица:**оштећенбуџетграда | 3 | 2 | 6 | Посебно појачати координацију у овој области рада са Одељењем за буџет и финансије које врши непосредну наплату | Континуирано | Руководилац одељења за буџет и финансије |
| Процес 14-3  Благовремена и ефикасна наплата изречених мандантних казни и благовремено иницирање извршења, прекршајних налога од стране суда | **Ризик :**Кашњење са иницирањем извршења од стране суда  **Узрок:**Кашњење финансијске службе са слањем обавештења  **Последица:**Пропуштање рокова | 3 | 3 | 9 | Редовно прослеђивање извода од стране финансијске службе | 16 дана | Руководилац одељења |
| Рурални развој и пољопривреда | Процес 6/1-1  Поспешивањеразвојапољопривреде и руралногразвоја у складусадефинисанимполитикама | **Ризик :**Опредељенасредстванеусклађенасаприоритетнимподручјимаразвоја  **Узрок:**Недоследнаприменастратешкихдокумената  **Последица:**Неадекватанраспоредфинансијскихсредстава | 3 | 2 | 6 | Третиратиризик у израдиновестратегијеруралногразвојасаконкретниједефинисаниммерамаруралногразвоја. | У току следеће буџетске године | Већникзапољопривреду  Руководилац одељења |
| **Ризик :**Неблаговременообјављивањејавногпозива  **Узрок:**Кашњење у израдипрограмаподршкезаспровођењепољопривреднеполитике и руралногразвојаградаВрања  **Последица:**Немогућнострасписивањајавногпозивазадоделусредставапољопривреднимгаздинстима у предвиђеномроку | 3 | 2 | 6 | Третиратиризик у смислуажурнијеприпремепоменутогпрограма | Законскирокдо 31. мартатекућегодине. | Руководилац одељења  Саветникзаобластпољопривреде, рударства и руралногразвоја |
| Заштита животне средине | Процес8/4-3  Заштитаживотнесредине и здрављаљуди, праћењестањаживотнесредине, санација и ремедијација | **Ризик :**Недостатаквалиднихизвештаја о стањуживотнесредине и регистраизворазагађивача  Неажуранрегистаризворазагађивача; неадекватнаиспитивања и оценастањаиндикатора  **Узрок:**Кашњење у достављањуилинепотпуниподациодстраненадлежнихоргана и институција  **Последица:**Непотпуниизвештаји | 3 | 2 | 6 | Екстерниризиксамогућношћутретирањакрозинтензивнијукомуникацију;  Успостављање процедуре комуницирања санадлежниморганима и институцијама; | До краја текуће године | Руководилац одељења |
| Инфраструктура | Процес 7/3-9  Пословање ЈП и ЈКП у складу са одобреним програмом пословања | **Ризик :**Неблаговремено достављање извештаја  **Узрок:**Недовољна обученост запослених у ЈП и ЈКП  **Последица:**Кашњење у усвајању извештаја и могуће отежано финансирање | 2 | 3 | 6 | Успостављање посебне процедуре за припрему месечних извештаја о раду ЈКП и додатна обука запослених | Процедуру дефинисати до краја текуће године; по њеном усвајању спровесту кратку обуку запослених о њеној примени | Руководилац одељења |
| **Ризик :**Ненаменско трошење буџетскихсредставаи исплата зарада која није у складу са усвојеним програмом пословања  **Узрок:**Непримењивање закона о ЈП од стране руководства у ЈП и ЈКП  **Последица:**Незаконито трошење буџетских средстава | 3 | 3 | 9 | У оквиру установљене посебне процедуре за припрему месечних извештаја о раду ЈКП, посебно дефинисати подпроцедуру за финансијско пословање и извештавање; додатна обука запослених | Процедуру дефинисати до краја текуће године; по њеном усвајању спровесту кратку обуку запослених о њеној примени | Руководилац одељења |
| Процес 8/1-8  Издавање одобрења за привремено заузеће јавне површине | **Ризик :**Блокирањесаобраћаја и приступапротив-пожарним, медицинским и осталимвозилима у случајевимаопасности и потреба и немогућност адекватне заштите људу и добара  **Узрок:**заузећејавнеповршинемимоодобренедокументације  **Последица:**немогућностприступавозилима у случајунекеопасности | 3 | 3 | 9 | Појачана инспекцијска контрола | Континуирано | Руководилацодељењазаинспекцијскепослове- комуналнаполиција |
| 8/3-3  ОбезбеђивањејавногпревозапутниканатериторијиградаВрање | **Ризик :**Обављањетаксиуслугабезиздатогрешења  **Узрок:**непоштовање закона од стране такси превозниказакона  **Последица:**штетапобуџетграда, угрожавањебезбедности и животаграђана | 3 | 3 | 9 | Појачан инспекцијски надзор; у ту сврху дефинисати процедуру за вршење контроле на месечном нивоу | Донети процедуру о месечном инспекцијком надзору таксиста до краја текуће године | Руководилац одељења за инспекцијске послове |
| Друштвене делатности | Процес 9-1  ОстваривањеправапоосновуЗакона,одлука и прописа у областимасоцијалне,здравствене, дечијеиборачко – инвалидскезаштите,образовања,спорта,културе и информисања | **Ризик :**Негативно мишљење са оправданим разлогом од стране заинтересованих органа и институција  **Узрок:**другостепениорганниједаосагласностнапрвостепенуодлуку и враћанапоновноодлучивање  **Последица:**одлагањеостваривањанекогправа | 3 | 3 | 9 | Третирати бољом обуком запослених у домену примене важећих прописа | Континуирано | Начелник одељења  Саветник у одељењузадруштвенеделатности |

1. услучajудaсeризиктoлeришe (у цeлoстиилидeлимичнo) oбjaснитизaштoсeточини. [↑](#footnote-ref-2)