



Република Србија
КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ
Број: 000582223 2026 41110 000 000 051 001

Датум: 24.02.2026. године

Ваљ е в о

На основу члана 40 став 2 Закона о државној управи („Службени гласник РС“ број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 30/18 – други закон и 47/18), члана 81. Закона о буџетском систему Републике Србије (“Службени гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 - исправка, 108/13, 142/14, 68/15 - др. закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19 , 149/20, 118/21, 138/22, 92/23 и 94/2024) и члана 7 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“ број 89/19), а у складу са Одлуком о ажурирању Стратегије за управљање ризицима Колубарског управног округа за период 2024-2026. број: 000582223 2026 41110 000 000 051 001 од 13.02.2026. године, начелник Колубарског управног округа доноси ажурирану

СТРАТЕГИЈУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА КОЛУБАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА ЗА ПЕРИОД 2024 – 2026. године

1. СВРХА

Сврха ове стратегије је да се успостави систем управљања ризицима како би се постигло остваривање општих и посебних циљева Колубарског управног округа, остваривање циљева пословних процеса и како би се осигурала заштита запослених и пословне имовине којом Колубарски управни округ располаже.

Ова стратегија се примењује на све пословне активности Стручне службе Колубарског управног округа, на све запослене и ангажована лица и треба да пружи уверавање да ће циљеви бити остварени, да ће претње и слабости бити сведене на прихватљив ниво и да ће омогућити доношење одлука о коришћењу повољних прилика и околности на основу одговарајућих информација.

Управљање ризицима у смислу ове стратегије треба да:

- повећа квалитет одлучивања и ефикасност и квалитет пословања,
- побољша реаговање на измењене околности пословања и обухвати сва подручја ризика,
- омогући свим запосленим да стекну и унапреде вештине управљања ризицима, као и вештине препознавања и отклањања ризика,
- успостави и развије систем документовања, праћења, процене и корекције свих пословних процеса у Стручној служби,
- повећа ефикасност комуникације о ризицима на свим нивоима.

Управљање ризицима обухвата идентификовање, процену и рангирање ризика и утврђивање начина поступања по ризицима, формирање и ажурирање регистра ризика, праћење и извештавање, у циљу успостављања контроле над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу имати негативан ефекат на остваривање циљева.

3. ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ

Начелник округа има обавезу и одговорност да усвоји стратегију управљања ризицима, обезбеди услове за несметано управљање ризицима, да успостави регистар ризика и да ажурира стратегију управљања ризицима у периоду од 3 године, што подразумева следеће активности: стално идентификовање, процењивање и праћење потенцијалних ризика, праћење измена контролног окружења, успостављање контролних активности које ће заштити округ од неприхватљивих ризика, анализирање контролних активности и њихово редовно ажурирање, стварање услова за стицање и унапређење знања и вештина из области управљања ризицима за све запослене.

Начелник округа ће именовати лице за координацију активности на успостављању и развоју процеса управљања ризицима (у даљем тексту координатор за ризике), а може именовати и радну групу за спровођење активности управљања ризицима.

Координатор за ризике има обавезе и одговорности да:

- обезбеди услове за несметано управљање ризицима у делу поверених надлежности
- сачини предлог стратегије управљања ризицима
- упозна све запослене са потребом управљања ризицима
- прикупи све релевантне податке о ризицима
- са запосленима покрене процес управљања ризицима (утврђивање ризика; описивање, процену и рангирање ризика; сачињавање предлога мера за поступање по ризицима и сачињавање предлога индикатора за мерење и праћење учинака)
- сачини и ажурира регистар ризика
- прати и анализира спровођење мера за смањење ризика и
- припреми извештај о спровођењу активности на успостављању процеса управљања ризицима.

Начелник Колубарског управног округа као руководилац органа одговоран је за:

- управљање ризицима у оквиру своје надлежности у складу са интерним актима
- процену постојећих система контролних активности и њихово усклађивање у односу на циљеве и ризике који утичу на остваривање тих циљева и
- благовремено извештавање координатора за ризике.

Сваки запослени у Стручној служби Колубарског управног округа има обавезу и одговорност да:

- унапређује своја знања и вештине из области управљања ризицима
- примењује прописане процедуре и мере поступања по ризицима у оквиру својих пословних процеса
- непосредног руководиоца или координатора за ризике упозна са новим и изменом постојећих ризика, посебно оних које не може самостално третирати и контролисати
- учествује у анализи и процени ризика везаних за своје пословне процесе.

3. ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

3.1. ЦИЉЕВИ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

Циљеви Стручне службе се утврђују на нивоу органа (стратешки, посебни и оперативни) и на нивоу пословних процеса.

Стратешки и посебни циљеви Стручне службе Колубарског управног округа као организационе целине утврђени су Ажурираном Стратегијом финансијског управљања и контроле у Колубарском управном округу за период **2024-2026. године број: 000582223 2026 41110 000 000 051 001 од 13.02.2026. године.**

На основу стратешких и посебних циљева доноси се годишњи план рада и утврђују се оперативни циљеви и задаци за текућу годину.

Сви циљеви и задаци на нивоу организационе целине се остварују кроз активности, тј. пословне процесе.

За сваки пословни процес утврђују се циљеви за њихову реализацију и описани су у листама и мапама пословних процеса као посебни документи.

Циљеви пословних процеса се утврђују за неограничени период, а мењају се у складу са променама насталим у контролном окружењу.

Циљеве утврђује начелник Колубарског управног округа.

3.2. УТВРЂИВАЊЕ РИЗИКА

Утврђивање ризика обухвата препознавање свих ефеката на остварење постављених циљева, а ти ефекти могу бити позитивни или негативни и представљају одступање од очекиваних околности пословања.

За сваки идентификовани ризик потребно је дефинисати узрок и које су последице уколико ризични догађај наступи.

Ризици се утврђују како у односу на циљеве на нивоу органа, тако и на циљеве на нивоу пословних процеса.

За утврђивање ризика који могу утицати на остварење стратешких и посебних циљева користи се SWAT анализа.

Приоритет код утврђивања ризика на нивоу органа је све што:

- представља претњу остварењу утврђених циљева
- може да угрози репутацију органа
- може довести до непоштовања прописа и интерних аката
- може изазвати штету на имовини
- може довести до нетачног, неблаговременог и нетранспарентног извештавања, како екстерног, тако и интерног
- може проузроковати неблаговремено реаговање на изненадне промене у екстерном или интерном окружењу у знатној мери.

Утврђивање ризика се врши и на нивоу сваког пословног процеса који постоје у Стручној служби. Уколико се установи да се један ризик појављује у више пословних процеса и уколико се проценом утврди да такви ризици имају исти ранг на основу истих критеријума, врши се њихово обједињавање.

У односу на утврђене циљеве ризици се могу везати за:

1. Орган у целини и то су ризици који се односе на остварење стратешких и посебних циљева и
2. За појединачне пословне процесе и односе се на остварење циљева пословних процеса.

Неки од ових ризика могу бити заједнички за више области.

Потребно је за сваки циљ анализирати утицај две основне групе фактора:

1. спољашњи (политички, законодавни, финансијски, природни и социјални) и
2. унутрашњи (организациони, кадровски, финансијски, техничко-технолошки и комуникацијски)

Стратегијом се одређују следеће методе за утврђивање ризика у Стручној служби и оне се могу користити одвојено и комбиновано:

- Метод групног рада, кроз дискусију запослених, набацивањем идеја како за орган у целини, тако и за свој делокруг рада
- Коришћење контролних листа – унапред припремљена листа ризика на основу ранијег искуства, извештаја и анализа
- Индивидуална идентификација ризика од стране сваког запосленог за своје подручје рада и пословне процесе на обрасцу фактора ризика
- Комбинација свих претходних.

3.3. ПРОЦЕНА РИЗИКА

Након утврђивања тј. идентификације свих ризика следи њихова анализа и врши се процена значаја сваког ризика по основу два критеријума:

1. Утицај који ризик може имати на остварење одређеног циља и
2. Вероватноћа да до ризика дође.

Утицај спољашњих и унутрашњих фактора ризика на остварење циљева и реализацију пословних процеса у случају да наступи неки ризични догађај бодује се применом следећих основних критеријума:

1. Финансијски – какве су новчане последице и утицај
2. Оперативни – какав је утицај на организациону, кадровску и техничку способност Стручне службе
3. Репутациони – какав је утицај на репутацију Колубарског управног округа и начелника.

Други критеријум за процену значаја ризика је вероватноћа да одређени ризик наступи у току неког периода.

Процена оба критеријума се врши квантитативно кад год је то могуће и квалитативно кад квантитативно не може да се утврди. За процену и рангирање ризика користи се матрица 5 x 5 чије су вредности следеће:

А) Утицај - од 1 до 5 при чему је:

Ниво утицаја	Бодовно вредновање	Опис могућег утицаја
Врло низак	1	<ul style="list-style-type: none">- Безначајне финансијске последице- Безначајне оперативне последице- Безначајан утицај на нарушавање репутације
Низак	2	<ul style="list-style-type: none">- Финансијски утицај до 1% апропријације тј. укупне вредности финансијског плана и мали утицај на извршење преузетих финансијских обавеза, као и до 1% умањења вредности имовине којом Округ располаже- Оперативне последице малог значаја (мања кашњења у резализацији активности, мањи кадровски проблеми, мали утицај на техничку оспособљеност – мањи кварови,

		<p>застоји и слично), али без утицаја на укупно извршење обавеза</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мали негативни публицитет интерног или локалног значаја, до 5 притужби корисника услуга Стручне службе на нивоу календарске године
Средњи	3	<ul style="list-style-type: none"> - Финансијски утицај до 5% апропријације тј. укупне вредности финансијског плана и сразмерна немогућност извршења преузетих финансијских обавеза, као и до 5% умањења вредности имовине којом Округ располаже - Оперативне последице које се манифестују већим кашњењима и проблемима у раду, који се не могу решити у краћем временском року (до месец дана) - Негативни публицитет у јавности, смањено поверење корисника услуга, 6 до 10 притужби корисника услуга Стручне службе на годишњем нивоу
Висок	4	<ul style="list-style-type: none"> - Финансијски утицај до 10% апропријације тј. укупне вредности финансијског плана и сразмерна немогућност извршења преузетих финансијских обавеза, као и до 10% умањења вредности имовине којом Округ располаже - Оперативне последице које доводе до већих застоја у раду, који се не могу решити у временском периоду до 3 месеца - Изражен негативни публицитет у јавности (негативни медијски прикази, негативни коментари на друштвеним мрежама), повећан број притужби корисника услуга (до 20 притужби на годишњем нивоу)
Врло висок	5	<ul style="list-style-type: none"> - Финансијски утицај преко 10% вредности апропријације тј. укупне вредности финансијског плана и сразмерна немогућност извршења преузетих финансијских обавеза, као и преко 10% умањења вредности имовине којом Округ располаже - Оперативне последице које доводе до немогућности да се правовремено реализују активности уз кашњења током већег дела године - Изразито негативан публицитет у јавности или до 3 притужбе корисника услуга просечно месечно

Б) Вероватноћа* - од 1 до 5 при чему је:

Ниво вероватноће	Бодовно вредновање	Опис вероватноће на нивоу календарске године
Није очекивано	1	Нема очекивања да ће се ризични догађај десити
Мало	2	Вероватноћа настанка ризичног догађаја је изразито

вероватно		мала
Средње	3	Постоји одређена вероватноћа да се ризични догађај деси
Врло вероватно	4	Очекивања да ће се ризични догађај десити су врло велика
Извесно	5	Извесно је тј. сигурно да ће ризични догађај наступити или је већ наступио

**Вероватноћа да ће ризик наступити током средњорочног периода важења стратегије или током периода за који се утврђују циљеви у односу на које се дефинишу фактори ризика*

Укрштањем вредности под А) и Б) утврђује се ранг. У наставку следи приказ матрице 5 x 5 за процену ранга:

РАНГ РИЗИКА			ВЕРОВАТНОЋА				
			Није очекивано	Мало вероватно	Средње	Врло вероватно	Извесно
			1	2	3	4	5
УТИЦАЈ	Врло низак	1	1	2	3	4	5
	Низак	2	2	4	6	8	10
	Средњи	3	3	6	9	12	15
	Висок	4	4	8	12	16	20
	Врло висок	5	5	10	15	20	25

Укупна изложеност ризику на основу процене ранга:

Степен изложености	Бројчана вредност ранга	Квалитативни опис односа утицај * вероватноћа
1. Незнатан	1 – 2	Утицај врло низак или низак, вероватноћа није очекивана или је мала (1*1, 1*2 и 2*1)
2.1. Низак	3 – 5	2.1.1) Утицај низак, вероватноћа мала (2*2)
2.2. Условно низак		2.1.2) Утицај врло низак, вероватноћа средња до извесне (1*3, 1*4 и 1*5)
3.1. Средњи	6 – 10	2.2.1) Утицај средњи до врло висок, вероватноћа није очекивана (3*1, 4*1 и 5*1)
3.2. Условно средњи		3.1.1) Утицај средњи, вероватноћа средња (3*3)
4. Висок	12 – 16	3.1.2) Утицај низак, вероватноћа средња до извесне (2*3, 2*4 и 2*5)
5. Критичан	20 – 25	3.2.1) Утицај средњи до врло висок, вероватноћа мала (3*2, 4*2 и 5*2)
		4.1. Утицај висок, врло вероватно (4*4)
		4.2. Утицај средњи, врло вероватно/ извесно (3*4 и 3*5)
		4.3. Утицај висок и врло висок, вероватноћа средња (4*3 и 5*3)
		Утицај висок или врло висок, врло вероватно или извесно (4*5, 5*4 и 5*5)

Ризици степена изложености 1, 2.1 и 2.2 се сматрају ризицима ниског интензитета чији негативан исход неће имати трајни или значајан утицај на орган, те не захтевају посебан третман већ се решавају уобичајеним процедурама. Може се размотрити економски исплативије решење или унапређење процедуре без додатних улагања.

Ризици степена изложености 3.1 и 3.2 се сматрају ризицима који ће имати значајан утицај, али без већих последица у средњорочном периоду и њима треба управљати. Потребно је пажљиво планирати трошкове контролних мера и активности и лимитирати их до прихватљивог нивоа. Такође је потребно дефинисати очекивани рок за постизање побољшања.

Ризици степена изложености 4 и 5 се сматрају ризицима високог интензитета и захтевају хитне мере и тренутну акцију ради свођења таквих ризика на разумну меру. Ово су ризици који имају значајан утицај и захтевају велике напоре да би се њима управљало и решавало у средњорочном периоду. Посебно треба анализирати потребу за одлагањем дате активности док ниво ризика не буде снижен на прихватљив ниво. Уколико ризик не може бити смањен ни знатним улагањима у хитне мере, такву активност треба потпуно обуставити. То су посебно ризици који:

- Представљају директну претњу остварењу циљева
- Имају за последицу кршење прописа
- Угрожавају безбедност и сигурност људи и јавне својине
- Стварају услове за проневере и злоупотребе положаја.

3.4. ПОСТУПАЊЕ ПО РИЗИЦИМА

Поступање по ризицима, као део процеса управљања ризицима, треба да доведе до:

- Елиминисања или смањења фактора ризика
- Неутралисања или избегавања негативних последица у случају настанка ризика и
- Прилагођавања пословних активности новонасталим околностима.

Међутим, поступање по утврђеним ризицима нема за крајњи циљ елиминисање свих ризика, већ њихово свођење на разуман ниво. Суштина је у преузимању ризика на начин који је могуће контролисати, што значи дефинисати мере које ће умањити вероватноћу дешавања ризика или умањити последице оствареног ризика у мери у којој посматрани ризик прелази у зону прихватљивог ризика.

У пракси се примењују следећи приступи поступања по ризицима односно њиховог решавања, а према степену изложености ризицима:

1. **Толерисање ризика** – најчешћи одговор на ризике незнатног или ниског степена интензитета. Такође се јавља и у условима када ризик може изазвати штетне последице, али је способност решавања ризика ограничена или су трошкови предузимања било каквих радњи несразмерно велики у односу на потенцијалну корист.
2. **Третирање ризика** – ово је одговор на највећи број ризика, превасходно ризика средњег интензитета и састоји се у настављању реализације планираних и утврђених активности у условима свођења ризика на прихватљив ниво применом контролних мера.
3. **Трансферисање ризика** – умањује изложеност ризику преношењем ризика на другу организацију која поседује професионалне или боље капацитете за управљање одређеним ризиком. Овај начин решавања ризика је погодан за умањивање неких финансијских ризика или ризика управљања имовином који се решавају, на пример, преносом ризика на осигуравајућа друштва и слично.
4. **Избегавање ризика** – примењује се у случајевима када ризике није могуће решавати на неки од претходно описаних начина, већ је једино решење привремен или трајан прекид конкретне активности. Код корисника јавних средстава ова могућност може бити веома ограничена, због делокруга рада органа и може довести до велике неуравнотежености трошкова и користи одређене активности, стога се увек морају пажљиво анализирати евентуалне алтернативне могућности решавања ризика.
5. **Коришћење прилике** – начин који није алтернатива напред наведеним, већ се може посматрати као додатна опција за разматрање могућности да ли упоредо са применом контролних мера за смањивање ризика постоји и прилика да се искористи неки позитиван утицај или, на другој страни, да ли се повољне прилике могу појавити независно од претњи и негативних утицаја и како те прилике што боље искористити.

Да би се могле утврдити и успоставити контролне мере за ублажавање ризика, нужно је да се процене инхерентни ризици. Инхерентни ризик је ниво ризика пре предузимања било каквих активности и мера за његово ублажавање. Оваквим приступом се постојање инхерентног ризика своди на минимум и стварају се услови да се што више снизи ниво резидуалног ризика (ниво ризика након преузимања активности и мера за његово ублажавање). Што је ниво резидуалног ризика нижи, то значи да су усвојене контролне мере боље и да је управљање ризицима успешније.

Контролне мере се класификују у четири основне категорије:

1. **Превентивне мере** – осмишљене да спречавају појаву неправилности (пропушта, грешака, слабости, неефикасности) и већина мера које се примењују су у овој категорији. Оне не гарантују да ризик неће наступити, али смањују могућност његовог појављивања.
2. **Директивне мере** – осмишљене су да подстакну радње и догађаје неопходне за остваривање циљева, а нарочито су важне када је битно избећи одређени нежељени догађај.
3. **Детекционе мере** – осмишљене су да детектују неправилности, а примењују се након одређеног догађаја и могу да умање ризик од нежељених последица јер омогућавају предузимање корективних мера
4. **Корективне мере** – осмишљене су да исправљају детектоване неправилности и нежељене исходе који су наступили и представљају начин за одређени повраћај у случају губитка или штете. Оне су средство за планирање непредвиђених околности и континуитета пословања након догађаја над којима није постојала контрола.

Свака контролна мера и активност изискују одређене трошкове и у осмишљавању контрола важно је успоставити добру пропорцију између уложених средстава и постигнуте користи у односу на ризик који је предмет контроле. При томе се, због ограничених буџетских средстава, мора водити рачуна о два фактора:

- Средства уложена у контролне мере не смеју да премаше добијену корист и
- Средства потребна за примену контролних мера су у потпуности расположива.

Након дефинисања контролних мера и дефинисања потребних ресурса и рокова за увођење мера, све планиране активности и донете одлуке потребно је документовати.

3.5. ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Да би се побољшала ефикасност управљања ризицима и осигурало да су кључни ризици утврђени и третирани на прихватљивом нивоу, неопходно је успоставити одговарајући систем праћења и извештавања о ризицима. Овај систем треба да обухвата следеће активности:

- А) Успостављање регистра ризика на нивоу органа и на нивоу пословних процеса
- Б) Праћење и мерење учинака управљања ризицима и састављање извештаја
- В) Утврђивање процедуре тј. метода препознавања нових и промене постојећих ризика
- Г) Успостављање начина комуникације на свим нивоима и међу свим запосленим лицима у Стручној служби.

Пре увођења контролних мера потребно је:

- упознати све запослене о садржини докумената (регистру ризика, донетим одлукама, предлогу контролних мера и других докумената) у вези са утврђеним ризицима и
- спровести основну обуку запослених о њиховој улози у процесу управљања ризицима.

А) РЕГИСТАР РИЗИКА

Регистар ризика је документ који представља базу и обједињени преглед свих ризика који су идентификовани и процењени на нивоу органа и на нивоу пословних процеса методом SWOT анализе и сачињавањем образаца фактора ризика. Кључни подаци које садржи регистар ризика су:

- Веза са циљем
- Опис ризика
- Елементи процене ризика (утицај, вероватноћа и ранг)
- Носилац ризика (лице које је задужено за пословни процес у ком је идентификован ризик и које је истовремено одговорно за препознавање ризика свог пословног процеса и примену контролних мера)
- Контролна мера (дефинисан начин решавања ризика)
- Одговорно лице (користи се и термин власник ризика, је лице одговорно за утврђивање и предузимање контролних мера)
- Датум базног мерења ризика (пре примене контролних мера)
- Датум контролног мерења (током примене контролних мера)

Регистар ризика сачињава и ажурира координатор за ризике, а установљава га начелник.

Б) ПРАЋЕЊЕ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА И САСТАВЉАЊЕ ИЗВЕШТАЈА

Праћење управљања ризицима је континуиран процес и обавеза свих запослених, према делокругу рада и надлежностима.

Начелник округа успоставља контролне мере и активности на основу предлога координатора за ризике односно координатора за увођење система финансијског управљања и контроле и свих запослених.

За спровођење контролних мера, праћење, анализу и извештавање одговорно лице је координатор за ризике односно координатор за увођење система финансијског управљања и контроле.

Сваки запослени је носилац ризика у делу свог пословног процеса. У вршењу активности свог пословног процеса, а у циљу праћења и мерења учинака управљања ризицима, запослени су у обавези да документују сваку уочену појаву нових ризика и промену постојећих, да примењују утврђене контролне мере за решавање ризика, да учествују у одређивању индикатора за мерење учинака примењених контролних мера, да пријаве сваку ситуацију у којој не могу самостално да третирају ризик или да га контролишу.

Праћење управљања ризиком састоји се од:

1. Праћења самих ризика, што подразумева мерење учинака спровођења мера за ублажавање утврђених ризика, процену да ли су се променили утицај и вероватноћа ризика након примене мера, праћење изложености новом ризику или промени већ утврђених ризика,
2. Праћење процеса управљања ризицима подразумева: а) проверу најбитније документације везане са управљање ризиком, б) анализу ефективности и ефикасности предузетих контролних мера и предлоге за њихово унапређење, в) проверу успешности саме стратегије и г) проверу начина извештавања.

Извештавање треба да одговори на питања: да ли су наступили предвиђени и непредвиђени ризици, да ли су одговори на њих били прикладни и у складу са контролним мерама и активностима, да ли се променила вероватноћа и очекивани утицај

ризика, да ли су сачињена и донета сва непоходна документа, да ли се та документа редовно примењују и ажурирају, да ли су све промене благовремено констатоване и документовано пријављене и друга битна питања.

В) УТВРЂИВАЊЕ ПРОЦЕДУРЕ (МЕТОДЕ) ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ НОВИХ И ПРОМЕНЕ ПОСТОЈЕЋИХ РИЗИКА

Сваки запослени у оквиру свог делокруга рада, примењујући процедуре и контролне мере, прати и препознаје појаву нових ризика и промену постојећих ризика, у домену свог вршења посла. За сваку уочену појаву и промену дужан је да попуни образац идентификације фактора ризика (нарочито када не могу самостално да третирају ризик или да га контролишу) и да попуњен образац достави непосредно надређеном руководиоцу и координатору за ризике.

Координатор за ризике ће заједно са запосленим који је поднео образац размотрити све елементе обрасца и након тога ће спровести потребне анализе у складу са методологијом описаном у стратегији: извршиће процену, рангирање, анализирати примењене мере, размотриће могућности и потребе измене мера и информисаће начелника округа о исходу анализе.

О донетим одлукама обавестиће запослене на које се те одлуке односе, даће им смернице за даље поступање и пратиће њихову примену.

Г) УСПОСТАВЉАЊЕ НАЧИНА КОМУНИКАЦИЈЕ

Јасно дефинисане одговорности и подручја поступања треба да омогуће успешан начин комуникације и извештавања, а све скупа треба да осигура успешно управљање ризицима. Као начини комуникације посебно су значајни:

- састанци између координатора за ризике и запослених, нарочито у случају уочавања нових или промене постојећих ризика
- састанци координатора за ризике и начелника округа ради анализе ефикасности предузетих мера и потребе ажурирања постојећих или доношења нових мера
- припрема извештаја о управљању ризицима, о уоченим слабостима у контролама, грешкама и евентуалним жалбама, као и разматрање извештаја, најмање једном годишње.

Осим праћења процеса управљања ризицима, комуникација треба да обезбеди и да сваки запослени разуме своју улогу у читавом процесу, да обезбеди размену стечених знања и искустава и да омогући да све те информације буду стављене у функцију управљања ризицима.

Комуникација, као део процеса управљања ризицима, такође треба да буде документована.

4. ЗАКЉУЧАК

За добро управљање ризицима неопходно је имати реалан увид у способност Стручне службе да прихвати ризик и да управља ризицима. До стицања потребних знања и искустава везаних за управљање ризицима, начелник ће пратити све промене у околностима пословања, све регистроване ризике кроз регистре ризика и кроз редовно праћење извештаја о предузетим мерама и са нарочитом пажњом ће се фокусирати на случајеве где је изражен висок степен изложености ризику.

Рокови:

- Ажурирање стратегије по потреби, а најмање једном у три године
- Сачињавање извештаја о управљању ризицима најмање једном годишње
- Ажурирање регистра ризика на нивоу органа по потреби, а најмање једном у три године
- Ажурирање регистра ризика на нивоу пословног процеса по потреби, а најмање једном годишње
- Праћење утврђених ризика и појаве нових континуирано током године
- Извештавање од стране носилаца ризика о ризицима који су ван њиховог утицаја и које не могу да решавају самостално континуирано током године, у најкраћем року од момента сазнања о таквим ризицима
- Праћење примене корективних мера континуирано током године.

Саставни део стратегије су прилози:

1. Образац за утврђивање и процену ризика
2. Регистар ризика

Стратегију објавити на огласној табли Округа.

Начелник
Колубарског управног округа
Виктор Мићкић

