



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
КОЛУБАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ  
Број: 000582223 2026 41110 000 000 051 001  
Датум: 18.02.2026..године  
В а љ е в о

**РЕГИСТАР РИЗИКА 2024-2026**

ПОСЛОВНИ ПРОЦЕС НОСИОЦИ РИЗИКА	МАПА ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА	РИЗИК	КОНТРОЛНА МЕРА
УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА  НОСИЛАЦ РИЗИКА (начелник КУО)	МАПА III-4  Вредновање радне успешности	Погрешно вредновање радне успешности	Оцењивање радне успешности мора се вршити искључиво на основу мерљивих доказа из ревизорског трага, поштовања законских рокова и резултата обавезног годишњег самооцењивања, при чему је оцењивач лично одговоран за објективност и истинитост оцене, а свако пристрасно или неосновано вредновање без упоришта у чињеницама сматраће се несавесним радом и кршењем процедура ФУК-а.
	МАПА III-8  Координација са запосленима	Ризик од нејасних улога и одговорности, ризик од заобилажења контрола, отпор променама, неусклађености циљева	Обавезна употреба службене е-мејл кореспонденције и Е-писарнице као званичних канала за доделу задатака, у складу са Уредбом о канцеларијском пословању. Сваки запослени је дужан да послове обавља искључиво према урученој оперативној процедури и мапи процеса која јасно дефинише његову улогу, уз апсолутну забрану заобилажења прописаних контролних тачака или самовољног мењања редоследа радњи, при чему се сваки вид отпора променама или неусклађености са циљевима Округа сматра свесном опструкцијом система и повредом радне дужности.

<p><b>БУЏЕТСКИ ПОСЛОВИ</b></p> <p><b>НОСИЛАЦ РИЗИКА</b> (саветник за фин. послове) (сарадник за фин. послове)</p>	<p><b>МАПА I-3</b></p> <p>Извршење финансијског плана</p>	<p>Неправилности у извршењу буџета и неусаглашеност са Финансијским планом(измене и допуне) и Планом ЈН</p>	<p>Свако преузимање финансијских обавеза и израда планова морају бити засновани на претходној писменој сагласности и координацији између надлежних запослених и Начелника, уз обавезну проверу усклађености са Финансијским планом и Планом јавних набавки пре потписивања било каквог налога.</p>
<p><b>ПРАВНИ ПОСЛОВИ</b></p> <p><b>НОСИЛАЦ РИЗИКА</b> (саветник за опште правне послове)</p>	<p><b>МАПА II-1</b> Праћење и примена прописа</p> <hr/> <p><b>МАПА II-2</b> Израда општих и појединачних аката</p>	<p>Пропуст приликом праћења и измена прописа</p> <hr/> <p>Кашњење у доношењу подзаконских аката</p>	<p>Увођење обавезне претплате на правни софтвер са обавештењима . Запослени је лично одговоран за свакодневно и ажурно праћење измена прописа из свог делокруга путем правне базе 'Параграф', званичних портала ресорних министарстава и Службеног гласника РС.</p> <hr/> <p>Запослени је дужан да изради нацрт акта најкасније 15 дана пре истека законског рока уз свакодневно праћење измена путем базе „Параграф“ и портала ресорних министарстава, при чему се свако неблаговремено поступање квалификује као лични професионални пропуст.</p>

<p><b>КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОСЛОВИ</b></p> <p><b>НОСИЛАЦ РИЗИКА</b> (референти у писарници)</p>	<p><b>МАПА VII-2</b> Евидентирање и формирање предмета</p> <hr/> <p><b>МАПА VII-3</b> Експедовање поште и предмета</p>	<p>-Губитак или погрешно завођење предмета кроз систем Е-писарница и доставну књигу</p> <hr/> <p>Неправилно адресовање- што доводи до достављања аката ненадлежним органима, враћања поште и пробијања рокова</p>	<p><b>Максимална концентрација и висока прецизност приликом завођења сваког појединачног акта, при чему референт сноси пуну личну одговорност за тачност унетих података и обавезан је да сваки уочени несклад или губитак предмета писмено пријави Начелнику у року од 24 часа.</b></p> <hr/> <p><b>Запослени задужен за експедицију поште дужан је да сваку пошиљку кроз систем Е-пошта обради са максималном концентрацијом ради тачности података, уз императивну обавезу провере ревизорског трага и рокова пре слања.</b></p>
<p><b>ПОСЛОВИ НАБАВКИ</b></p> <p><b>НОСИЛАЦ РИЗИКА</b> (саветник за опште правне послове) (саветник за фин. послове)</p>	<p><b>МАПА IV-1</b> Планирање набавки</p>	<p>Несагласност Плана набавки са износом додељених апропријација и квота у буџету.</p>	<p><b>Увођење обавезног контролног потписа Саветника за финансијске послове и Сарадника за финансијско- материјалне послове пре него што План оде на потпис код Начелника, уз коришћење Портала јавних набавки за проверу статуса.</b></p>

АДМИНИСТРАТИВНО-  
ТЕХНИЧКА  
ПОДРШКА ОПЈ  
  
НОСИЛАЦ РИЗИКА  
(начелник КУО)

МАПА VIII-2  
Недостатак  
просторних и или  
техничких  
капацитета за нове  
инспекцијске  
службе

Онемогућавање нових инспектора да обављају службену дужност и законски надзор, док се начелник округа излаже ризику губитка руководилачког ауторитета и одговорности за неефикасно управљање државном имовином, што узрокује потпуну блокаду радних процеса и озбиљно и нарушавање међуљудских односа.

Мера обухвата доношење званичне одлуке Начелника округа о прерасподели канцеларијског простора, којом се утврђује законско право свих инспекцијских служби на адекватан смештај и налаже обавеза Начелника да, као одговорно лице, обезбеди равноправно коришћење капацитета уз сузбијање сваког вида самовољног ограничавања простора од стране постојећих корисника.

Доношење императивног Решења о просторном распореду и коришћењу канцеларија, којим се на основу квадратуре и стварних потреба служби врши праведна редистрибуција радних места, уз обавезу безусловног пријема нових инспектора у предвиђене просторије и личну одговорност руководиоца јединица за сваки вид ометања или пружања отпора који ће бити санкционисан као тежа повреда радне дужности и ометање рада државног органа.

	ПРИПРЕМА	КОНТРОЛИШЕ	ОБЕРАВА
Име и презиме	Драгана Брењо	Бранислав Веселиновић	Виктор Мићић
Датум	19 FEB 2026	19 FEB 2026	19 FEB 2026
Потпис			