



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ЗА ЉУДСКА И МАЊИНСКА
ПРАВА И ДРУШТВЕНИ ДИЈАЛОГ

Број: 002958783 2025 13410 002 000 051 001 04 001

Датум: 2. јул 2025. године

Булевар Михајла Пупина 2

Београд

РЕГИСТАР РИЗИКА
МИНИСТАРСТВА ЗА ЉУДСКА И МАЊИНСКА ПРАВА И
ДРУШТВЕНИ ДИЈАЛОГ

Назив организационе јединице: **Кабинет министра**
 Шифра организационе јединице: **001**

Образац бр. 2

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
1.	Обезбеђивање ефикасног, благовременог и законитог спровођења активности у оквиру надлежности Кабинета министра	Недовољна комуникација и преклапање надлежности; Нетачне или неблаговремене информације; Лоша координација;	2 2 2	2 2 2	4 4 4	<p>Толерисање ризика: Ризик се делимично прихвата, имајући у виду да координација зависи од више организационих јединица и динамике поступања, што у појединим случајевима може довести до кашњења или неусклађености.</p> <p>Третирање ризика: Јасно дефинисање надлежности и одговорности организационих јединица. Успостављање редовних координационих састанака. Дефинисање рокова за достављање информација. Евидентирање и праћење реализације задатака.</p> <p>Избегвање ризика: Стандардизација интерне комуникације и формата извештавања. Увођење јасних процедура за поступање по захтевима.</p>	Шеф Кабинета	Континуирано		Спроводи се континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
2.	Обезбеђивање ефикасног, благовременог и законитог спровођења активности у оквиру надлежности Министарства.	Неблаговремени одговори и неусклађени ставови;	2	2	4	<p>Толерисање ризика: Ризик се делимично прихвата, имајући у виду да благовременост одговора и усаглашавање ставова зависе од више организационих јединица и, у појединим случајевима, од спољних институција.</p> <p>Третирање ризика: Успостављање евиденције свих примљених захтева са јасно дефинисаним роковима. Одређивање носиоца поступања по сваком захтеву. Дефинисање интерних рокова краћих од формалних рокова за одговор. Контрола финалне верзије одговора пре слања. Благовремено информисање руководства у случају кашњења.</p> <p>Избегвање ризика: Јасно дефинисање надлежности и одговорности у оквиру интерних процедура. Стандардизација форме службених одговора и дописа. Успостављање механизма претходног усаглашавања ставова пре званичне комуникације.</p>	Шеф Кабинета	Континуирано		Спроводи се континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
3.	Обезбеђивање организације и координације обавеза министра, ради ефикасног коришћења времена и несметане реализације планираних активности.	<p>Преклапање термина;</p> <p>Неблаговремена измена распореда;</p> <p>Неблаговремено достављање информација;</p>	2	2	4	<p>Толерисање ризика</p> <p>Одређени степен ризика од преклапања термина се делимично прихвата, с обзиром на динамичну природу службених активности и могућност хитних измена које нису у потпуности предвидиве.</p> <p>Третирање ризика (ублажавање)</p> <p>Централизовано вођење јединственог електронског календара. Дневна координација са протоколом и релевантним организационим јединицама и благовремено обавештавање свих учесника о изменама.</p> <p>Избегавање ризика:</p> <p>Потврда термина тек након формалног усаглашавања са свим релевантним актерима. Ограничење самосталног заказивања састанака без координације са Кабинетом.</p>	Шеф Кабинета	Континуирано		Спроводи се континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
4.	Обезбеђивање комуникације са медијима и оредстављања активности и ставова Министарства.	Нетачне изјаве; Погрешни цитати; Негативан медијски наратив и слично;	2 2 2	3 3 2	6 6 4	<p>Толерисање ризика</p> <p>Имајући у виду да су ова три ризика међусобно повезана одређени степен ризика за наведено се делимично прихвата (толерише), имајући у виду да начин интерпретације информација од стране медија није у потпуности под контролом Министарства.</p> <p>Третирање ризика (ублажавање)</p> <p>Успостављање јасне процедуре и усаглашености информација, припрема унапред дефинисаних кључних порука.</p> <p>Избегавање ризика</p> <p>Уздржавање од давања изјава, ограничење јавног наступа и благовремено реаговање у складу са интерним процедурама у случају кризне комуникације.</p>	Шеф Кабинета	Континуирано		Спроводи се континуирано

Назив организационе јединице: Секретаријат министарства
 Шифра организационе јединице: 002

Образац бр. 2

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
1.	Набавка добара, услуга и радова за потребе Министарства у складу са ЗЈН	<p>Незаинтересованост потенцијалних понуђача</p> <p>Обустава или поништај поступка</p> <p>Изостанак сагласности Министарства финансија</p> <p>Ребаланс буџета</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>Толерисање ризика Не/заинтересованост привредних субјеката за ЈН се не може унапред предвидети и не зависи од организације, па се мора толерисати као ризик на који није могуће утицати.</p> <p>Третирање ризика Одређивање техничких спецификација и критеријума за квалитативни избор од стране подносилаца захтева за набавку на недискриминациони начин, који обезбеђује и што је већу конкуренцију, као и свеобухватна и образложена оцена примљених понуда од стране комисија за ЈН у циљу избегавања подношења ЗЗП</p> <p>Избегавање ризика благовремено поступање у складу са Закључком Владе РС у случају ЈН за које је потребна сагласност</p> <p>Третирање ризика усклађивање планираних набавки са финансијским средствима сходно донетом Ребалансу буџета</p>	Министар	Континуирано		Спроводи се континуирано
2.	Израђен и прослеђен одговор на захтев за приступање информацији од јавног значаја	Пропуштање законом прописаног рока за поступање по захтеву	2	1	2	<p>Избегавање ризика Неопходно је благовремено поступање по поднетом захтеву за информацијом од јавног значаја, без одлагања а најкасније у року од 15 дана од дана пријема уредног захтева у складу са чланом 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја</p>	Начелник одељења за опште и правне послове	15 дана		Спроводи се континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
3.	Израђен Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и израђен Нацрт кадровског плана	За израду Нацрта кадровског плана - немогућност планирања потребног броја због непланираног одласка већег броја запослених	1	2	2	Толерисање ризика Не може се унапред знати коначни број запослених због сталног прилива и одлива кадрова	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
4.	Запошљавање на неодређено време, премештај државног службеника (интерни конкурс)	Непријављивање кандидата на конкурс Лоши резултати на провери компетенција Неформални утицаји на избор кандидата Подношење жалбе и продужавање рока трајања конкурса Пробијање рока за прослеђивање Ненамерни пропусти приликом копирања документације	2 2 2 2 1	1 2 1 2 1	2 4 2 4 2 1	Толерисање ризика: Незаинтересованост кандидата за конкурс је ризик на који се не може утицати Толерисање ризика: Знање које је неопходно да кандидати поседују код провере компетенција приликом запошљавања је ризик који морамо прихватити да постоји Толерисање ризика: Приликом спровођења конкурса, кандидат може изјавити жалбу, уколико сматра да је њихова пријава незаконито одбачена или на решење о пријему одређеног кандидата у радни однос и то је ризик који се мора прихватити Избегавање ризика Неопходно је у року тј. благовремено обавештавати кандидата када је то потребно у одређеној фази поступка односно строго пазити на рокове за прослеђивање обавештења/решења Избегавање ризика Потребно је са дужном пажњом копирати документацију коју су поднели кандидати приликом пријаве на конкурс, као и евентуалну жалбу и сва остала пратећа документа.	министар	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
5.	Израда интерних аката из надлежности Министарства и њихово усаглашавање са позитивним законским прописима и одлучивање о правима и обавезама запослених	Непрецизност законских и подзаконских аката који уређују одређену област Непотпуна или неблаговремено достављена документација Неблаговремено подношење захтева	1 2 2	3 1 2	3 2 4	Толерисање ризика: не може се утицати или врло мало по овом основу Третирање ризика: обавештавање усмено или писмено о достављању потребне документације Третирање ризика: обавештавање усмено или писмено о роковима за подношење захтева	Секретар министарства	Континуирано		Спроводи се континуирано
6.	Правовремено сортирање документације и поште, и достављање надлежним организационим јединицама, експедитовање	Погрешна адреса, кашњење поште (одговори везани за рокове), садржај поште се не односи на наведену организациону јединицу	2	2	4	Третирање ризика: Обавештење странке о надлежном органу. Вођење евиденције о пристиглој пошти и надлежним организационим јединицама.	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
7.	Сузбијање непожељног понашања	Недовољан кадровски капацитет Неадекватна информатичка опрема Неадекватна сарадња са организационим јединицама Недовољан број попуњених упитника Неизвештавање организационих јединица о повредама Кодекса понашања државних службеника	2	1	2	Третирање ризика: Оснажити кадровски капацитет Набавити адекватну информатичку опрему Интензивирати сарадњу са организационим јединицама (усмено и путем мејла) Слање упитника више пута запосленима Доставити обавештење путем мејла Обавестити запослене мејлом да благовремено доставе сертификате да су прошли обуку	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
8.	Поступање по представкама грађана у циљу помоћи заштите права подносилаца представки	Пропуштање законског рока за одговор	2	1	2	Третирање ризика: Благовремено поступање на представке грађана, а најкасније у року од 30 дана од пријема поднеска	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
9.	Реализован сл. пут у складу са прописима/ усвојен Закључак Владе о усвајању Предлога платформе за службено путовање у иностранство постављених лица или делегације	<p>Кашњење у достављању захтева, односно потписаног Обрасца за службено путовање у иностранство постављених лица</p> <p>Недостатак свих потребних података за израду обрасца трошкова и ПФЕ обрасца</p> <p>Немогућност благовременог прибављања мишљења</p> <p>Немогућност благовременост достављања предлога Влади</p>	2	2	4	<p>Третирање ризика (ублажавање):</p> <p>Благовремено планирање и покретање поступка, дефинисање јасних рокова и одговорности, успостављање контролне листе потребне документације, континуирана координација са надлежним организационим јединицама и органима, као и праћење статуса и слање благовремених подсетника ради обезбеђивања потпуности и правовремености документације.</p>	министар	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
10.	Благовремено достављање мишљења пошиљаоцу захтева	<p>Неблаговремено достављање прилога из надлежности сектора</p> <p>Недостављање прилога</p> <p>Надекватна интерпертација пикупљених прилога из надлежности сектора</p> <p>Неблаговремено достављање мишљења из надлежности Министарства</p>	3	1	3	<p>Третирање ризика:</p> <p>Дефинисање јасних рокова и одговорности за достављање прилога и мишљења, успостављање евиденције и праћење статуса достављене документације, благовремено слање подсетника и ургенција, као и претходна провера комплетности и садржинске исправности прилога ради обезбеђивања тачне интерпретације и квалитетног коначног одговора.</p>	министар	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
11.	Већа транспарентност, благовремена израда планова и извештавање, ефикасније управљање	<p>Неразумевање инструкција од стране запослених</p> <p>Неблаговремено достављање прилога/информација</p> <p>Недовољне вештине запослених и непознавање процедура</p>	3	1	3	<p>Третирање ризика:</p> <p>Јасно формулисање и писмено достављање инструкција, дефинисање рокова и одговорности, редовно праћење достављања прилога и информација, као и континуирана едукација запослених ради унапређења стручних компетенција и познавања процедура.</p>	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
12.	Регулисање обавеза Министарства за набављену робу и пружене услуге	<p>Пробијање рока за плаћање</p> <p>Плаћање по неисправној факури</p> <p>Губитак докумената</p> <p>Неблаговремено информисање о расположивим средствима</p>	3	1	3	<p>Третирање ризика:</p> <p>Успостављање евиденције рокова плаћања и праћење доспелих обавеза, контрола исправности факура пре одобрења плаћања, увођење система архивирања и чувања документације, као и редовно информисање организационих јединица о расположивости буџетских средстава.</p>	министар	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
13.	Благовремен и тачан обрачун за исплату	<p>Непотпуни и неблаговремени подаци за обрачун</p> <p>Технички проблеми у апликацијама</p> <p>Неблаговремено достављање или губитак докумената (дознака, решења и сл.)</p>	3	1	3	<p>Третирање ризика:</p> <p>Дефинисање јасних рокова и одговорности за достављање података, претходна провера потпуности документације пре обрачуна, успостављање поузданог система архивирања и праћења докумената, као и обезбеђивање техничке подршке и редовног одржавања апликација ради спречавања застоја у раду.</p>	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
14.	Стварање услова за законито финансирање рада Министарства	<p>Непрепознавање потреба</p> <p>Непрецизно планирање</p> <p>Неблаговремено или недостављање предлога унутрашњих јединица у погледу потреба</p>	3	1	3	<p>Третирање ризика:</p> <p>Систематично прикупљање и анализа потреба организационих јединица, јасно дефинисање рокова и одговорности за достављање предлога, као и усаглашавање планираних активности ради обезбеђивања прецизног планирања.</p>	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
15.	Ажурно и исправно прокњижити све пословне промене	<p>Погрешно књижење</p> <p>Недовољан број запослених са адекватним компетенцијама за овај процес</p> <p>Софтверске грешке</p>	2	2	4	<p>Третирање ризика:</p> <p>Успостављање двостепене контроле књижења и редовне провере исправности унетих података, континуирана стручна обука запослених и усклађивање радних задатака са компетенцијама, као и обезбеђивање техничке подршке и редовног одржавања софтвера ради спречавања и благовременог отклањања грешака.</p>	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
16.	Законито и транспарентно пословање	<p>Неблаговремено достављене иницијативе за измену</p> <p>Неблаговремено извршена израда/измена документа</p>	3	1	3	<p>Третирање ризика:</p> <p>Дефинисање јасних рокова и одговорности за достављање иницијатива, успостављање евиденције и праћење статуса измена документа, као и редовна координација и благовремено покретање поступка израде или измене акта.</p>	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
17.	Усаглашавање потраживања и обавеза са стањем на дан 31.12.т.г. Обрачун амортизације Усаглашавање књиговодственог и стварног стања имовине на дан 31.12.т.г.	Познавање прописа у овој области од стране чланова пописне комисије Непоштовање рокова за састављање и усвајање извештаја, с обзиром да исти морају да буду у оквирима предвиђеним прописима Неблаговремено извршене све потребне предрадње Извештај не садржи све неопходне елементе извештавања	3 3 2 3	1 1 1 1	3 3 2 3	Третирање ризика: Обезбеђивање стручне обуке и јасних упутстава за чланове пописне комисије, дефинисање рокова и праћење њиховог поштовања, благовремено спровођење свих предрадњи, као и контрола комплетности и усклађености извештаја са важећим прописима пре његовог усвајања. Избегавање ризика Прецизно дефинисање процедуре рада пописне комисије, као и утврђивање унутрашњих рокова краћих од законских ради обезбеђивања благовременог и потпуног извештавања.	Министар	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
18.	Предаја периодичних извештаја (ПФИ)	Нетачно извештавање Недовољан број запослених са адекватним компетенцијама Софтверске грешке	3 3 3	1 1 2	3 3 6	Третирање ризика: Успостављање контроле тачности извештаја пре достављања, континуирана стручна обука запослених ради унапређења компетенција, као и редовно одржавање и техничка подршка софтверских система ради благовременог отклањања грешака. Избегавање ризика: Именоване запослених са одговарајућим знањем за израду извештаја, стандардизација образаца и процедура извештавања, као и унапређење и тестирање софтверских решења пре њихове примене у редовном раду.	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
19.	Предаја ГФИ и закључивање пословних књига	Недовољан број запослених са адекватним компетенцијама за овај процес Неблаговремено подношење извештаја, након прописаног рока Неподношење извештаја	3 3 3	1 1 1	3 3 3	Третирање ризика: Расподела послова у складу са компетенцијама запослених, континуирана стручна обука, увођење евиденције рокова и праћење статуса извештавања, као и благовремено слање подсетника и извештавање руководства у случају кашњења. Избегавање ризика: Дефинисање интерних рокова краћих од прописаних, као и стандардизација процедуре извештавања и увођење контролних тачака у току процеса.	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
20.	Ажурна евиденција основних средстава и ситног инвентара и слагање стварног стања са књиговодственим	Непостојање евиденције Неблаговремен и нетачан унос података у евиденцију	3 3	1 1	3 3	Третирање ризика: Успостављање јединствене и ажурне евиденције са јасно дефинисаним одговорностима за унос података, увођење контроле тачности и благовремености уноса, као и редовно праћење и ажурирање евиденција у складу са прописаним процедурама.	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
21.	Благовремени унос кадровских и финансијских података у Централни регистар обавезног социјалног осигурања	Непотпуно уношење података Неблаговремено уношење података	2 2	1 1	2 2	Третирање ризика: Дефинисање јасних правила и рокова за унос података, увођење контроле комплетности и благовремености уноса, као и редовно праћење и ажурирање евиденција уз одговорност именованих лица.	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
22.	Омогућавање рационалног коришћења службеног возила	Недостављање или неблагоприятно достављање налога и рачуна од стране лица овлашћених за употребу сл. возила Несагледавање свих трошкова на месечном нивоу	3 3	2 1	6 3	Третирање ризика: Дефинисање јасних рокова и одговорности за достављање налога и рачуна, евиденција и месечне контроле комплетности документације, као и редовно усаглашавање и праћење трошкова.	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
23.	Израда образаца и достављање истих Дирекцији за имовину РС (образци о структури и вредности непокретне и покретне имовине у својини РС: СВИ 1 и СВИ 2)	Неевидентирани сва основна средства Неблаговремено урађен попис или амортизација Неблаговремено сачињени и предати образци	2 2 3	1 2 1	2 4 1	Третирање ризика: Успостављање ажурне и јединствене евиденције основних средстава, дефинисање рокова и одговорности за спровођење пописа и обрачуна амортизације, као и контрола благовремености и комплетности сачињених образаца пре њихове предаје.	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
24.	Исправни и у року предати образци (статистички образци КГИ 03, ИНВ 01)	Грешка приликом попуњавања образаца	3	1	3	Третирање ризика: дефинисање одговорног лица за финалну проверу документације.	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
25.	Исправно унети подаци (отварање пословних књига)	Погрешно унети подаци	2	1	2	Третирање ризика: дефинисање одговорног лица за финалну проверу документације.	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
26.	Ажурни и исправни подаци у помоћним евиденцијама	Неблаговремен и нетачан унос	2	1	2	Третирање ризика: дефинисање одговорног лица за финалну проверу документације.	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
27.	Обезбеђивање права приступа и оспособљавање радних станица као и пратеће опреме за обављање радних задатака корисника у складу са безбедосним протоколима	Неовлашћен приступ корисничким налозима Неправилна конфигурација система Грешке у додели права приступа Некомпатибилна верзија софтвера	3 1 1 1	2 2 1 2	6 2 1 2	Третирање ризика: Закључавање налога након више неуспелих пријава, Редовна промена лозинки и политика сложености Примена инсталционих стандарда и скрипти, Тестирање конфигурација Редовни преглед права и ревизије, ограничење приступа дељеним ресурсима Контрола верзија и планирање ажурирања	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи
28.	Обезбедити континуитет пословања и заштиту података кроз редовно прављење резервних копија и брз опоравак у случају губитка података. Обезбедити континуирану и правовремену подршку корисницима у решавању техничких проблема и оптимизацији коришћења ИТ ресурса уз примену безбедносних мера	Кашњење у решавању проблема корисника Недостатак одговарајућих ресурса за решавање сложених проблема Пропусти у имплементацији безбедносних процедура Губитак или компромитовање осетљивих података, губитак података услед неисправних резервних копија Недовољно честа ажурирања backup-ова	3 2 2 3 2	2 2 2 2 2	6 4 4 6 4	Третирање ризика: Увођење приоритетизације, додатне обуке запосленог кадра; Обуке запослених, улагање у стручњаке outsourcing; Обука запослених о безбедносним политикама Чување копија на више локација аутоматизација backup-а	Секретар министарства	Континуирано се спроводи		Континуирано се спроводи

Назив организационе јединице: Сектор за антидискриминациону политику и унапређење родне равноправности

Шифра организационе јединице: 005

Образац бр. 2

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
1.	Израда нормативних аката и докумената јавних политика има за циљ унапређење положаја сви грађана и грађанки у Републици Србији када је у питању област антидискриминационе политике и родне равноправности	Недостатак људских капацитета Недостатак финансијских средства Недовољано познавање процедура приликом израде поменутих документа	2 2 2	3 2 1	6 4 2	Третирање ризика: Р распоређивање људских ресурса у складу са приоритета.Континуирана едукација запослених о важећим процедурама и прописима. Унапређење интерних упутстава и смерница. Благовремено планирање буџетских средстава. Међусекторска подршка у случају повећаног обима посла. Избегавање ризика: Прецизно дефинисање надлежности и одговорности. Израда писаних процедура и чек-листа за кључне процесе. Редовна провера усклађености са прописима пре финализације докумената.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
2.	Унапређење стања у области антидискриминационе политике и родне равноправности	Недовољно познавање процедура и закона у овој области Недовољан број запослених ангажованих на пословима Недовољно финансијских средстава за реализацију активности Недостављање потребних података од стране других органа за сачивања извештава	2 2 2	1 3 2	2 6 4	Третирање ризика: Планско распоређивање запослених у складу са приоритетима. Континуирана обука запослених у области важећих закона и процедура. Израда интерних упутстава и чек-листа за припрему извештаја. Благовремено планирање и праћење буџетских средстава. Дефинисање јасних рокова за достављање података другим органима. Слање подсетника и праћење статуса захтева за податке. Извештавање руководства у случају кашњења или недостављања информација. Избегавање ризика: Прецизно дефинисање одговорности и надлежности у интерним актима. Стандардизација обрасца за достављање података другим органима. Редовна интерна провера усклађености документације са прописима пре финализације.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
3.	Упућивање грађана на надлежне институције у циљу остваривања својих права у области антидискриминационе политике и родне равноправности	Непоштовање рока за одговор подносиоцу представке Представка не садржи све елементе за поступање Недовољна стручност запослених за сачињавање одговора подносиоцу Нереаговање других институција, којима је упућен допис на надлежност; упућивање подносиоца представке на погрешне институције	2 3 2 3	1 2 1 2	2 6 3 6	Третирање ризика Евидентирање свих примљених представки са јасно дефинисаним роковима за поступање. Провера формалне потпуности представке и, по потреби, захтев за допуну података. Континуирана обука запослених у области надлежности и примене прописа. Усаглашавање одговора са надлежним организационим јединицама пре слања. Благовремено упућивање дописа надлежним институцијама и праћење поступања.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
4.	Јачање капацитета организација цивилног друштва, пружање подршке у циљу јачања сарадње кроз финансијску подршку пројектима у области антидискриминационе политике, родне равноправности и унапређење положаја Рома и Ромкиња	<p>Необезбеђена средства у буџету Републике Србије</p> <p>Изостанак сагласности Министарства финансија за расписивање јавног конкурса</p> <p>Недовољне вештине запослених и непознавање процедура</p> <p>Приоритизација других процеса од стране руководиоца</p>	2	2	4	<p>Третирање ризика: Благовремено планирање активности и потреба. Редовна комуникација Министарством финансија у вези са динамиком добијања сагласности. Усклађивање планираних активности са расположивим средствима. Распдела приоритета у складу са стратешким циљевима Министарства. Извештавање руководства о потенцијалним ризицима у реализацији активности.</p>	Помоћник министра	Годишње		Годишње
5.	Сагледавања доприноса подржаних пројекта/програма ради унапређења положаја грађана и грађанки у области антидискриминационе политике и родне равноправности	<p>Непоступање удружења по одредбама уговора, односно по захтеву Министарства</p> <p>Немогућност наплате потраживања услед различитих разлога (престанак постојања удружења и сл.);</p> <p>Недовољне вештине запослених и непознавање процедура</p> <p>Приоритизација других процеса од стране руководиоца</p>	2	2	4	<p>Третирање ризика: Детаљно дефинисање уговорних обавеза и рокова. Благовремено упућивање опомена у случају непоступања. Покретање поступка повраћаја средстава у складу са уговором и прописима. Континуирана едукација запослених о процедурама контроле и наплате потраживања. Евидентирање свих активности и корака у поступку контроле.</p> <p>Избегавање ризика Прецизно дефинисање критеријума за избор удружења. Увођење инструмената обезбеђења. Јасно дефинисање интерне процедуре контроле реализације програма. Распдела приоритета тако да праћење уговора има адекватан степен пажње.</p>	Помоћник министра	Годишње		Континуирани

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
6.	Праћење унапређења стања у области родне равноправности у 16 области прописаних Законом о родној равноправности	<p>Непоштовање обавезе и рокова у погледу достављања планова и извештаја од стране обвезника извештавања</p> <p>Недостатак људских ресурса за благовремену обраду свих прикупљених података</p> <p>Кашњење у изради и усвајању годишњег извештаја</p> <p>Приоритизација других процеса од стране руководиоца</p>	2	2	4	<p>Третирање ризика: Дефинисање јасних рокова и слање подсетника обвезницима Планска расподела људских ресурса. Унапређење техничке подршке и алата за обраду података. Праћење динамике израде извештаја и редовно информисање руководства.</p>	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
7.	Функционисање тела, укључујући и помоћ при организацији састанака (Координационог тела за унапређење положаја Рома и Ромкиња, Савета за родну равноправност Владе Републике Србије и Савета за праћење спровођења Стратегије превенције и заштите од дискриминације)	<p>Недостатак људских ресурса за реализацију активности</p> <p>Промена Владе – нови циљеви Владе</p> <p>Недовољна координација надлежних органа</p> <p>Недостављање података од релевантних актера</p>	2	2	4	<p>Третирање ризика (ублажавање): Планска расподела људских ресурса у складу са приоритетима. Континуирана координација са надлежним органима. Дефинисање рокова за достављање података и праћење поступања. Прилагођавање плана рада новим стратешким приоритетима. Избегавање ризика: Прецизно дефинисање надлежности и одговорности. Успостављање стандардизованих процедура за достављање података. Редовно праћење реализације и благовремено извештавање руководства.</p>	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
8.	Инклузија Рома и Ромкиња у свим друштвеним областима	Промена Владе – нови циљеви Владе Неблаговремено оснивање Координационог тела Неодазивање на позив чланова Стручне групе	3 2 2	2 2 2	6 4 4	Третирање ризика: Благовремено покретање иницијативе за оснивање координационог тела. Редовна комуникација и подсетници члановима радних/стручних група. Извештавање руководства о евентуалним кашњењима. Избегавање ризика: Прецизно дефинисање мандата и одговорности координационог тела. Утврђивање јасних рокова за именовање чланова. Формално потврђивање учешћа чланова пре почетка рада.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
9.	Праћење Познањске декларације ради унапређења положаја Рома и Ромкиња у Републици Србији, као и дефинисање циљења из декларације у документа јавних политика	Неодазивање и неблаговремено извештавање надлежних органа и неиспуњеност дефинисаних циљева	2	2	4	Третирање ризика: Дефинисање јасних рокова за достављање извештаја. Слање благовремених подсетника и ургенција. Редовна координација са надлежним органима. Избегавање ризика Формализовање обавезе извештавања кроз одлуке, закључке или споразуме. Прецизно дефинисање одговорности и праћење реализације циљева.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Назив организационе јединице: Сектор за људска права

Шифра организационе јединице: 003

Образац бр. 2

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
1.	Испуњавање међународних обавеза Републике Србије преузетих ратификацијом 8 међународних уговора у области људских права	Промена Владе Пробијање рока за достављање извештаја Неблаговремено достављање прилога Неадекватност садржине прилога Неблаговремено достављање мишљења Неадекватна комуникација између чланова радне групе	2 2 2 2 2 2	2 2 2 1 1 1	4 4 4 2 2 2	Третирање ризика (ублажавање): Дефинисање јасних рокова и динамике рада радне групе. Слање подсетника и ургенција члановима. Претходна провера прилога. Редовна координација и усаглашавање ставова.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
2.	Поступање по међународним уговорима испуњавањем препорука механизма УН-а и др. међународних и регионалних организација у области људских права	Неблаговремено делегирање представника Неприсуствовање припремним састанцима Неблаговремено достављање прилога за уводно обраћање шефа делегације Неблаговремено достављање ПФЕ обрасца и мишљења на Платформу за пут и иступање делегације	2 2 2 2	2 2 2 2	4 4 4 4	Третирање ризика (ублажавање): Дефинисање рокова и слање подсетника. Праћење статуса достављене документације.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
3.	Испуњавање међународних обавеза Републике Србије прихватањем мандата специјалних процедура Савета УН за људска права, према којима има отворени позив од 2005. године, а који је обновљен 2018. године	<p>Незаинтересованост и несензибилност ресора за тему</p> <p>Неблаговремено достављање прилога од стране ресора за коначан одговор</p> <p>Неадекватност достављених прилога у погледу обима и садржине</p> <p>Неблаговремено достављање одговора</p> <p>Достављање одговора који по квалитету и кванитету садржине није адекватан</p>	2	2	4	Третирање ризика: Дефинисање јасних рокова и стандарда за достављање прилога. Слање подсетника и ургенција. Претходна провера комплетности прилога.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
	2	2	4							
	2	2	4							
	2	2	4							
	2	1	2							

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
4.	Омогућено оставаривање права и потраживања у складу са Породичним закоником у циљу наплате алиментационих потраживања	Неблаговремено поступање надлежних органа; непосредних „реализатора“ (ЦЗСР и судова) Одговлачење са поступком Ђутање ЦЗСР у случају пребивалишта или боравишта дужника Скривање дужника Дужник који нема средстава за плаћање Неискуственост у центрима и судовима у поступању по алиментационим захтевима са иностраним елементом	2 2 2 2 2	2 1 2 2 2	4 2 4 4 4	Третирање ризика: Дефинисање рокова и праћење поступања надлежних органа. Слање ургенција и редовна координација. Провера формалне уредности поднесака. Благовремено планирање активности и припрема документације.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
5.	Формирање националног механизма који прати праћење примене препорука механизма УН за људска права која Република Србија добија у циклусима Универзалног периодичног прегледа и монитинга примене међународних уговора у области људских права	Промена Владе Недостатак кворума	2 3	2 2	4 6	Третирање ризика: Благовремено планирање седница и координација чланова. Праћење статуса кворума и информисање руководства. Избегавање ризика: Прецизно дефинисање правила о кворуму и замени чланова. Рано покретање процедура у случају институционалних промена.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
6.	Циљ наведеног пословног процеса је да се унапреди, заштити и осигура пуно и једнако уживање свих права детета	Неблаговремено достављање мишљења и достављање негативног мишљења	2	2	4	Третирање ризика: Благовремено упућивање захтева за мишљење. Слање подсетника и праћење рокова. Претходно усаглашавање ради смањења ризика од негативног мишљења. Избегавање ризика: Благовремено укључивање надлежних органа у процес израде акта.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
7.	Достављање благовременог одговора странци по упућеној представици	Непрецизни и нечитки наводи из представке или неуредна и непотписана представка	2	2	4	Третирање ризика: Провера исправности представке по пријему. Захтев за допуну или појашњење података. представки.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
8.	Да свака национална контакт тачка прати остваривање напретка за злочин из мржње, спречавање мучења и борба против расизма и нетолеранција	Најава тзв. ad hoc посета Период посета се поклапа са другим значајним и ороченим активностима Неблаговремено добијање акредитива од надлежних ресора	2 2 2	2 2 1	4 4 2	Третирање ризика: Благовремена координација са надлежним ресорима. Планирање додатних термина. Избегавање ризика Благовремено иницирање процедуре за добијање акредитива. Усаглашавање календара активности са свим релевантним актерима.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Назив организационе јединице: Сектор за националне мањине

Шифра организационе јединице: 004

Образац бр. 2

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
1.	Израда нормативних аката и докумената јавних политика има за циљ унапређење положаја припадника националних мањина у Републици Србији	Промена Владе – нови циљеви Владе	3	2	6	Третирање ризика Ускладити са циљевима Владе	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
		Недовољне вештине запослених и непознавање процедура				Третирање ризика Обавезне обуке запослених пре почетка рада				
		Кратак рок за припрему прописа	3	2	6	Третирање ризика Утврђивање приоритета у раду, прерасподела послова унутар Сектора				
		Недостављање мишљења надлежних органа	3	2	6	Третирање ризика По протеклу рока ургирати за достављање мишљења				
2.	Вођење ажурне евиденције о подацима који се односе на регистроване националне савете у циљу обезбеђивања правне сигурности	Неуредна/непотпуна документација поднета уз пријаву	2	1	2	Третирање ризика Упућивање позива за исправку/допуну пријаве, захтева, документације	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
		Недоношење решења у законом прописаном року	2	2	4	Третирање ризика Захтев за одобравање прековременог рада извршилаца који припремају решење				

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
3.	Остваривање активног и пасивног бирачког права припадника националних мањина на изборима за чланове националних савета националних мањина	Неуредна/непотпуна документација односно захтев поднет од лица које није овлашћено за подношење захтева Нефункционисање апликације ПБС Вођење база ЈБС и ПБС од стране различитих органа	2 2	1 2	2 4	Третирање ризика Упућивање позива за исправку/допуну пријаве, захтева, документације Третирање ризика Затражити од пружоца услуге да омогући функционисање	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
4.	Успешно спровођење изборног поступка за чланове националних савета националних мањина и конституисање нових сазива националних савета	Неуредна/непотпуна документација поднета уз селекторску пријаву, односно Захтев поднет од лица које није овлашћено за подношење захтева	2	1	2	Третирање ризика Упућивање позива за исправку/допуну пријаве, захтева, документације	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
5.	Оснаживање организација цивилног друштва кроз расписивање конкурса за финансирање програма и пројеката организација чији су оснивачи национални савети националних мањина или које се баве заштитом и унапређењем права националних мањина	Неблаговремено достављање предлога за чланове Комисије Недовољни кадровски капацитети	2 3	2 3	4 9	Третирање ризика По протеку рока ургирати за достављање предлога Третирање ризика Упућивање захтева за попуњавање радног места/додатно ангажовање извршилаца	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
6.	Поступање по представкама грађана у циљу пружања помоћи у области заштите права националних мањина	Кратак рок за одговор	3	2	6	Третирање ризика Утврђивање приоритета у раду, прерасподела послова унутар Сектора	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
7.	Испуњавање међународних обавеза Републике Србије преузетих ратификацијом међународних уговора у области права националних мањина	Недовољни капацитети организационе јединице услед непопуњености радних места	3	3	9	Третирање ризика Упућивање захтева за попуњавање радног места/додатно ангажовање извршилаца	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
	Неодазивање надлежних институција за достављање података	2	2	4	Третирање ризика По протеку рока ургирати за достављање података					
	Добијање непотпуних и неадекватних података	2	1	2	Третирање ризика Упућивање позива за исправку/допуну документације					
	Кратки рокови	3	2	6	Третирање ризика Утврђивање приоритета у раду, прерасподела послова унутар Сектора					
	Недостављање мишљења надлежних органа у законском року	3	2	6	Третирање ризика По протеку рока ургирати за достављање мишљења					

Назив организационе јединице: Сектор за друштвени дијалог
 Шифра организационе јединице: 007

Образац бр. 2

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
1.	Успостављање друштвеног дијалога између свих репрезентативних сегмената друштва у Републици Србији и стварање подстицајног окружења за деловање организација цивилног друштва	Недовољно познавање надлежности министарства и појма друштвеног дијалога од стране предлагача иницијативе Преклапање надлежности Недоступност слободних термина и простора за одржавање дијалога Изостанак финансијских средстава за реализацију дијалога Ограниченост буџета Отпор јавности према теми дијалога Незаинтересованост планираних учесника за тему друштвеног дијалога Антагонизми међу планираним учесницима дијалога Изостанак сагласности свих актера дијалога за дефинисање акта Сагласности о поступању Изостанак ефекта предложених активности у случају непоштовања договорених мера и активности Промена Владе или министра Промена Закона о министарствима	2 2 2 3 2 3 2 3 2 3	2 3 3 2 2 2 2 2 2 2	4 6 4 6 4 6 4 6 4 6	Третирање ризика: Јасно дефинисање надлежности и циљева дијалога. Благовремена координација и комуникација са свим актерима. Планирање ресурса у складу са буџетским оквирима. Активно посредовање и управљање потенцијалним конфликтима. Праћење реализације договорених мера. Избегавање ризика Прилагођавање плана рада у случају институционалних промена.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
2.	Достављање благовременог одговора странци по упућеној представци	Неблаговремено достављање акта странци Неуспешна експедиција акта	3 2	2 2	6 4	Третирање ризика: Провера података о адреси пре слања. Праћење статуса доставе. Поновно слање акта у случају неуспешне експедиције. Избегавање ризика Коришћење више канала доставе када је могуће. Ажурирање евиденције контакт података.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Назив организационе јединице: Сектора за сарадњу са цивилним друштвом
 Шифра организационе јединице: 006

Образац бр. 2

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
1.	Успостављање система за транспарентно, ефективно и ефикасно управљање јавним политикама	<p>Недостатак кадрова</p> <p>Флукуација кадрова</p> <p>Кратки рокови за припрему документа за упућивање Влади на усвајање</p> <p>Недовољна координација унутар Министарства;</p> <p>Расписивање избора и формирање нове Владе</p> <p>Недовољне вештине и знања запослених</p> <p>Незаинтересованост кључних актера за учешће у процесу израде документа јавне политике/прописа</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>	<p>Толерисање ризика: Ризици се делимично прихватају, имајући у виду да се механизми сарадње са цивилним друштвом већ дуже у пракси примењују, као и услед адекватне сарадње сарадња са органима јавне управе.</p> <p>Третирање ризика (ублажавање): Подизање капацитета запослених за спровођења процедура и разумевање значаја сарадње цивилног друштва и органа јавне управе. Ангажовање запослених у складу са компетенцијама и обимом других послова којима су задужени и ангажовање довољног броја запослених како би се избегло кашњење због боелсти. Израда интерних аката са јасним координацијама и задужењима. Спровођење активноти сарадње са органима ради појашњења значај процедура и беневитима сарадње. Извештавање руководства у случају неадекватне сарадње или других проблема у реализацији.</p> <p>Избегавање ризика: Прецизно дефинисање задужења и одговорности, ангажовање запослених у складу са капацитетима. Редовна контрола руководиоца о спровођењу процеса.</p>	<p>Помоћник министра</p>	<p>Континуирано</p>		<p>Континуирано</p>

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
2.	Јачање сарадње јавног и цивилног сектора на свим нивоима власти, како би се допринело даљем расту и развоју цивилног друштва у Србији, али и ефикаснијем и делотворнијем раду државних институција	<p>Недостатак кадровски капацитета за спровођење поступка</p> <p>Кашњење у реализацији поступка услед болести запослених</p> <p>Недостатак знања и вештина запослених за реализацију процедуре</p> <p>Отпор ОДУ за спровођење процедуре</p> <p>Одустајање ОДУ који је иницирао поступак од спровођења процедуре</p>	2	2	4	<p>Третирање ризика (ублажавање): Благовремено планирање активности и потреба за финансијским средствима за реализацију активности подизања капацитета ОЦД и ОДУ за разумевање улоге, надлежности и функција јавне управе и учешћа у поступку израде, примене, праћења примена и вредновања докумената јавних политика и прописа. Подизање капацитета запослених односно додатно ангажовање спољних сарадника (outsourcing) за спровођење адекватних активноти подизања капацитета.</p> <p>Избегавање ризика: Усклађивање годишњег плана рада са реалним буџетским оквирима. Благовремено обезбеђивање донаторских и потребних буџетских средстава за спровођење активности. Благовремено ангажовање спољних сарадника (outsourcing) за спровођење адекватних активноти подизања капацитета.</p>	Помоћник министра	континуирано		Континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
3.	Ојачане компетенције представника ОЦД, ЈЛС, ОДУ за разумевање улоге, надлежности и функција јавне управе и учешћа у поступку израде, примене, праћења примена и вредновања докумената јавних политика и прописа	Недостатак кадровских капацитета за спровођење процеса Недовољно знања и вештина запослених Недовољно средстава	3 2 2	2 2 2	6 4 4	Третирање ризика: Подизање капацитета ангажованих особа на разумевању регулативе и административних пракси финансирања организација цивилног друштва и значаја примене принципа трансперетности финансирања ОЦД од стране органа јавне управе. Подизање капацитета запослених за коришћење алата (апликације) за доставу података органа јавне управе (ОДУ) о јавним конкурсима. Дефинисање јасних процедура и слање подсетника ОДУ за доставу података о финансирању удружења. Обезбеђивање додатних или донаторских средстава ради ангажовања техничке подршке и и унапређења алата за доставу и обраду података о финансирању ОЦД. Избегавање ризика: Запошљавање додатног кадра са адекватним знањем. Благовремено обезбеђивање неопходних средстава за техничку подршку за одржавање и унапређење алата (апликације) за доставу и обраду података о финансирању ОЦД. Благовремено обезбеђивање средстава за подизање капацитета ОЦД-а..	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
4.	Унапређење транспарентности органа јавне управе у области финансирања организација цивилног друштва. и информисање удружења и других организација цивилног друштва о планираним јавним конкурсима ради благовремене припреме предлога пројеката и програма, повећање видљивости јавних конкурса за финансирање пројеката и програма организација цивилног друштва од стране органа јавне управе свих нивоа власти, као и повећање броја потенцијалних корисника финансијских средстава из буџета Републике Србије	Недостатак кадровских капацитета Недостатак знања и вештина запослених Недостатак ресурса	3 2 3	2 2 3	6 4 6	Третирање ризика: Подизање капацитета ангажованих особа на резумевању регулативе и административних пракси финансирања организација цивилног друштва и значаја примене принципа трансперентности финансирања ОЦД од стране органа јавне управе. Подизање капацитета запослених за коришћење алата (апликације) за доставу података органа јавне управе (ОДУ) о јавним конкурсима. Дефинисање јасних процедура и слање подсетника ОДУ за доставу података о финансирању удружења. Обезбеђивање додатних или донаторских средстава ради ангажовања техничке подршке и и унапређења алата за доставу и обраду података о финансирању ОЦД.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано
5.	Благовремено одговарање по представкама грађана и удружења, решавање предмета у законском року	Недостатак кадрова Непоштовање рокова	3 2	2 2	6 4	Третирање ризика: Планска расподела постојећих ресурса по приоритетима. Привремено рераспоређивање послова унутар организационе јединице. Континуирана обука запослених ради повећања ефикасности. Избегавање ризика Благовремено планирање кадровских потреба. Усклађивање обима активности са реалним капацитетима. Формално дефинисање приоритета у случају ограничених ресурса.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Ред бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
6.	Израда предлога одговора Управном суду на тужбе у управном спору против другостепених решења Министарства, у циљу побијања навода тужбе којом се оспорава другостепено решење Министарства, а на основу анализе позитивноправних прописа, утврђеног чињеничног стања у другостепеном поступку, примењеним законским одредбама и навода из тужбе	Недовољан број запослених са адекватним компетенцијама Неблаговремено распоређивање предмета у рад Кашњење од стране првостепеног органа код кога се налазе списи предмета који морају бити достављени Управном суду уз одговор на тужбу	3 2 3	2 2 1	6 4 3	Третирање (ублажавање): Континуирана стручна обука у области управног поступка и управног спора. Унутрашња расподела предмета према нивоу стручности. Консултације са искуснијим запосленима/правна подршка. Избегавање ризика Планирање кадровских потреба. Увођење менторства за нове запослене. Третирање тизика: Увођење евиденције пристиглих предмета са роковима. Одређивање одговорног лица за расподелу предмета. Избегавање ризика: Јасна интерна процедура распоређивања. Дефинисање максималног рока за доделу предмета.	Помоћник министра	Континуирано		Континуирано

Назив организационе јединице: Сектор за међународну сарадњу и европске интеграције
 Шифра организационе јединице: 008

Образац бр. 2

Ред. бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
1.	Унапредити билатералну сарадњу Министарства кроз идентификовање потреба за финансијским средствима унутар министарства и формулацијом и креирањем предлога пројеката који ће бити финансирани кроз билатералну сарадњу	Недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу	2	2	4	Третирање ризика: Тражити сагласност за попуњавање радних места Расписати јавни конкурс за попуњавање пореосталих упражњених места Иницирати измену систематизације	Помоћник министра	Континуирано		Спроводи се континуирано
	Неажурност других сектора и других органа у достављању информација;	3	1	3	Третирање ризика: Успостављање интерних рокова и протокола комуникације Редовни координациони састанци					
	Неукљученост идентификованих заинтересованих страна	2	1	2	Третирање ризика: Израда мапа заинтересованих страна Организација консултативних састанака					
	Недовољно знања и вештина у свим секторима да идентификују потребе	2	2	4	Третирање ризика: Обавезно похађање обука у вези са ИПА III, РСМ, кохезиона политика и сл. Израда интерних аката за управљање средствима од стране донатора					

Ред. бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
2.	Боља апсорпција средстава доступних у оквиру ИПА III механизма за спровођење активности у областима које су у мандату министарства кроз успешну идентификацију и формулацију пројектног предлога	Недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу	3	2	6	<p>Третирање ризика: Тражити сагласност за попуњавање радних места Расписати јавни конкурс за попуњавање пореосталих упражњених места Иницирати измену систематизације Ангажовање техничке помоћи кроз ИПА</p>	Помоћник министра	Континуирано		Спроводи се континуирано
		Недовољна координација и благовремено достављање информација између сектора	3	2	6	<p>Третирање ризика: Организација координационих састанака Израда потреба сектора за донаторском помоћи, која се ажурира полугодишње</p>				
		Недовољан квалитет предлога пројеката	3	1	3	<p>Третирање ризика Провера усклађености са стратешким приоритетима и приоритетима ЕУ Јачање капацитета запослених Јачање консултативног процеса</p>				
		Недовољно знања/вештина да се препознају дугогодишњи приоритети свих сектора	3	1	3	<p>Третирање ризика Организација стратешких радионица планирања са свим секторима Усклађивање предлога пројеката са стратешким приоритетима</p>				

Ред. бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
3.	Успостављено редовно извештавање Европске комисије у вези са активностима министарства	Кашњење у достављању информације и неажурност других сектора и других органа у достављању информација Недовољна усклађеност достављених података са методологијом и захтевима Европске комисије	3 2	1 1	3 2	Третирање ризика: Увођење календара извештавања Одређивање контакт особе у сваком сектору Третирање ризика: Правовремена комуникација са МЕИ и надлежним службама ЕК Увођење обавезне интерне провере квалитета извештаја пре достављања	Помоћник министра	Континуирано		Спроводи се континуирано
4.	Унапређена међународна сарадња министарства и успостављено редовно извештавање у вези са оствареном сарадњом и испуњеним обавезама на пољу међународне сарадње	Недовољна усклађеност активности са међународним обавезама и приоритетима Недовољна координација и размена информација између организационих јединица	2 2	1 1	2 2	Третирање ризика: Израда базе преузетих обавеза Годишње планирање активности у складу са идентификованим приоритетима Третирање ризика: Успостављање формализованог механизма комуникације Дефинисање интерних рокова за доставу информација	Помоћник министра	Континуирано		Спроводи се континуирано

Ред. бр.	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Рангирање	Потребне радње (одговор на ризик)	Одгов. лице	Рок за извршење	Датум контроле извршења (праћења)	Статус извршења мере
5.	Обезбеђено успешно спровођење обавеза и планираних активности по основу пројеката који се финансирају из ЕУ	Недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу	3	2	6	Третирање ризика: Расписивање јавног конкурса и јачање капацитета новозапослених Увођење check-list механизма за проверу предуслова пре почетка реализације Редовна координација са Министарством за европске интеграције Континуиране обуке из управљања ЕУ средствима Редовна комуникација са Министарством финансија и ДЕУ Израда календара планираних активности	Помоћник министра	Континуирано	Спроводи се континуирано	
	Неиспуњење предуслова за почетак или наставак реализације пројект	2	1	2						
	Недовољан квалитет управљања пројектом	3	1	3						
	Кашњење Министарства финансија или Делегације ЕУ у Републици Србији	3	2	6						

6.	Успешно уговарање и спровођење пројеката финансираних из осталих извора међународне развојне помоћи	Недовољан број извршилаца у оквиру систематизованих радних места за спровођење активности у пословном процесу	3	2	6	Третирање ризика: Благовремено Расписивање јавног конкурса и јачање капацитета новозапослених. Редовни координациони састанци. Месечно извештавање надлежних сектора о спроведеним активностима. Анализа смерница донатора пре припреме документације Обука запослених за специфичне процедуре. Јасно дефинисани критеријуми за анагажовање и описа посла консултаната Редовни координајски састанци. Усклађивање са стратешким документима и приоритетима. Редовни координајски састанци Редовна комуникација са донатором	Помоћник министра	Континуирано		Спроводи се континуирано
		Недовољна међусекторска координација	3	1	3					
		Недовољна усклађеност са процедурама донатора	3	1	3					
		Неадекватно спровођење пројеката од стране ангажованих консултаната	3	1	3					
		Промена приоритета током спровођења уговореног пројекта	2	1	2					

7.	Обезбеђено учествовање Републике Србије у ЕУ програму „Грађани, једнакост, права и вредности“ и подигнути капацитети потенцијалних апликаната за пријаву на позиве за доделу средстава у оквиру овог Програма	Непотпуна или неблаговремена уплата финансијске контрибуције	3	1	3	Третирање ризика: Редовна комуникација са ЕК Благовремено планирање буџетских средстава Ангажовање особа по основу уговора за ППП Редовно присуство састанцима контакт тачака за Програм Редовна комуникација преко ТЕАМС канала Програма Подношење предлога пројекта за подршку промотивним активностима ЕК Боља координација са активностима које су у плану других сектора Организација инфо сесија и радионица за писање пријеката Организација радионица умрежавања за потенцијалне апликанте Редовно објављивање информација на ЦЕРВ каналима комуникације Организација индивидуалних састанака	Помоћник министра	Континуирано	Спроводи се континуирано
		Недовољан број извршилаца за спровођење промотивних активности	3	1	3				
		Отежана комуникација са Европском комисијом	3	1	3				
		Мањак средстава за обављање промотивних активности	3	1	3				
		Недовољна информисаност потенцијалних апликаната	3	2	6				

МИНИСТАР
 Демо Бериша

