

ПРЕДЛОГ: Стратегије управљања ризицима општине Рума
за период 2019-2021.

ПРЕДЛАГАЧ: Општинско веће општине Рума

СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОПШТИНЕ РУМА ЗА ПЕРИОД 2019-2021



Рума, фебруар 2019. године

САДРЖАЈ

1. Увод.....	3
2. СВРХА И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ.....	3
3. ПРАВНИ ОСНОВ.....	5
4. ДЕФИНИЦИЈЕ.....	5
5. СИСТЕМ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА.....	6
5.1 Утврђивање - идентификације ризика.....	6
5.2 Регистар ризика.....	7
5.3 Анализа и процена ризика.....	7
5.3.1. Вероватноћа ризика.....	8
5.3.2. Мерење ефекта ризика.....	8
5.3.3 Вредновање ризика.....	9
5.3.4. Матрица ризика.....	10
5.3.5 Реаговање на ризик (поступање по ризику).....	11
5.4 Праћење и провера процеса управљања ризицима.....	11
5.5 Надзор над процесом управљања ризицима.....	12
6. УЛОГЕ, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ У ПРОЦЕСУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА.....	12
7. КОМУНИКАЦИЈА И ОБУКА.....	14
8. КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕХА.....	15
9. АЖУРИРАЊЕ СТРАТЕГИЈЕ.....	15
10. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	15
11. ПРИЛОЗИ.....	15

На основу члана 37 Статута Општине Рума, члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/14, 68/2015, 103/15, 99/16, 113/17), и чланом 6 Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл. гласник РС“, број 99/11 и 106/13), Скупштина општине Рума, дана _____ доноси

СТРАТЕГИЈУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОПШТИНЕ РУМА ЗА ПЕРИОД 2019-2021 ГОДИНЕ

1. Увод

Развој система финансијског управљања и контроле (у даљем тексту: ФУК) у јавном сектору у Републици Србији (у даљем тексту: РС), покренуо је и развој система управљања ризицима, наглашавајући његову важност. У складу са одредбама Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13–исправка, 108/13, 142/14, 68/2015 – др. закон, 103/15, 99/16 и 113/17) и Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 99/11 и 106/13), систем ФУК представља свеобухватни систем унутрашњих контрола који успоставља и за који је одговоран руководиолац корисника јавних средстава, а којим се, управљајући ризицима, осигурава разумна увереност да ће се у остваривању циљева средства буџета и друга средства користити ефективно ефикасно, економично, правилно, и етично.

Стратегија управљања ризицима (у даљем тексту: Стратегија), представља стратешки документ који употпуњује даљи развој система ФУК-а и има за циљ да се у Општини Рума уведе пракса управљања ризицима и успостави оквир којим ће се и у будућем периоду развијати сам процес управљања.

2. СВРХА И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ

Стратегија заправо представља методолошки оквир за начин и правац увођења процеса управљања ризицима унутар организације, али и његово праћење, односно постављање оквира за увођење праксе управљања ризицима као неопходног елемента доброг управљања, унутар којег ће свака организациона јединица/орган у саставу, развијати управљање ризицима у складу са својим надлежностима и одговорностима.

Поступак идентификовања, процене ризика, дефинисање мера за избегавање или ублажавање ефекта ризика на циљеве, утврђивања одговорних особа у том поступку, као и одређивање рокова за предузимање адекватних мера, заправо представља разраду Стратегије кроз Регистар ризика.

Носилац израде Стратегије је руководиолац органа или лице на кога је пренета одговорност од стране органа општине Рума.

За потребе развоја система ФУК у Општини Рума је образована Радна група за увођење и развој система ФУК у Општинској управи општине Рума (у даљем тексту: Радна група), која је задужена и за израду и спровођење Стратегије и за увођење и развој система ФУК и код осталих директних буџетских корисника општине Рума.

Председник Радне групе је лице на које је начелник Општинске управе, као руководиоца одговоран за увођење и развој система ФУК у Општинској управи општине Рума, Решењем пренео овлашћења за даљи развој и имплементацију ФУК система и у оквиру њега система за управљање ризицима. У Општинској управи Општине Рума председник Радне групе је шеф Одељења за финансије, привреду и пољопривреду (заменик руководиоца одговорног за финансијско управљање и контролу), а чланови Радне групе су руководиоци унутрашњих организационих јединица Општинске управе, службеник за управљање квалитетом (координатор радне групе за увођење и развој система ФУК) и интерни ревизор.

Сврха Стратегије је да побољша, унапреди и олакша остваривање стратешких циљева и мисије општине Рума кроз управљање претњама и коришћењем шанси, односно кроз стварање окружења које доприноси већем квалитету и резултатима свих активности, на свим нивоима управљања.

С тим у вези важно је истаћи да су органи општине Рума изложени бројним ризицима који се могу односити на:

- све оно што може наштетити угледу органа и смањити поверење јавности;
- неекономично, неефикасно и неефективно управљање јавним средствима;
- непоуздано планирање;
- непоуздано извештавање;
- неспособност деловања на промењене околности или неспособност управљања у промењеним околностима на начин који спречава или смањује неповољне утицаје за реализацију циљева.

Циљ Стратегије је да кроз методолошки оквир олакша процес идентификовања и процену идентификованих ризика, како би одговорно лице донело исправну одлуку који је најбољи начин поступања са ризицима. Уобичајено решење је увођење одговарајућих унутрашњих контрола ради минимизирања појављивања ризика или минимизирања ефекта деловања ризика у будућем периоду, и то кроз:

- креирање Регистра ризика (Регистар оперативних и Регистар стратешких ризика), у којима ће сви ризици са којима се суочавају органи општине бити идентификовани и процењени, а који утичу на остваривање стратешких и оперативних циљева и мисија;
- рангирање свих ризика у погледу могућег појављивања (вероватноћа јављања ризика) и очекиваног утицаја на циљеве и пословне процесе;
- расподела јасних улога, одговорности и дужности за поступање са ризиком;
- преглед усклађености са законима и регулативом, укључујући редовно извештавање о ефикасности система унутрашњих контрола ради ублажавања ефекта ризика;
- подизање нивоа свести о принципима и користима укључености у процес управљања ризицима и посвећености запослених везано за контролу ризика;
- извештавање о ризицима.

3. ПРАВНИ ОСНОВ

Влада је донела Стратегију развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији, за период 2017 – 2020. године („Службени гласник РС“ број 51 од 25. маја 2017. године). Стратегија развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору, представља план за даљи развој свеобухватног и ефикасног система интерне финансијске контроле у јавном сектору који ће осигурати добро управљање и заштиту јавних средстава, без обзира на њихове изворе, као и усклађивање са захтевима из Поглавља 32: Финансијски надзор – за потребе преговора о приступању Србије у Европску унију.

4. ДЕФИНИЦИЈЕ

Ризик је било који догађај, активност или пропуст који би се могао догодити и неповољно утицати на постизање стратешких и оперативних циљева органа општине Рума. Поред тога, и пропуштене прилике се такође сматрају ризиком.

Управљање ризицима је целокупан процес утврђивања, процењивања и праћења ризика, узимајући у обзир циљеве органа општине Рума и предузимање потребних радњи у циљу смањења ризика, а у оквиру поштовања принципа ФУК.

Идентификовање ризика је процес утврђивања догађаја и одређивање кључних ризика који могу угрозити остварење циљева органа општине Рума.

Опис ризика представља процес јасне формулације односно описивања утврђених ризика, узимајући у обзир главни узрок ризика и потенцијалне последице ризика односно утицај на циљеве и активности.

Процена ризика је поступак којим се на систематичан начин обавља процена утицаја који ризик има на остваривање циљева и одређује вероватноћа настанка ризика.

Ублажавање/третирање ризика подразумева активности које се предузимају у циљу смањивања вероватноће настанака ризика, ублажавање негативних последица које је ризик изазвао или обоје што подразумева успостављање одговарајућих контролних активности односно процедура.

Праћење ризика је део фазе управљања ризицима у којој се проверава да ли у пракси функционишу предложене контролне активности, и да ли исте спречавају, односно ублажавају ефекат деловања ризика на циљеве. Такође, поред наведеног, праћење омогућава и идентификовање новонасталих ризика као и ризика који су нестали или имају мањи ефекат деловања на циљеве током процеса пословања.

Инхерентни ризик је ниво ризика у случају непостојања контроле и активности које ублажавају ризик.

Резидуални ризик је ризик који остаје након што руководство предузме радње за смањење последица и вероватноће неповољног догађаја, укључујући контролне активности у смислу реаговања тј. одговора на ризик.

Регистар ризика је преглед идентификованих ризика, процене ризика по критеријуму утицаја који има на остваривање циљева и вероватноће појављивања, потребних активности, односно контрола које ће смањити последице деловања ризика, особа задужених за спровођење конкретних активности, као и рокова за њихово извршење.

5. СИСТЕМ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Да би се успоставио адекватан систем односно процес управљања ризицима, руководиоца корисника јавних средстава треба да одреди/именује особу одговорну за координацију успостављања процеса управљања ризицима на нивоу корисника јавних средстава.

С обзиром да је управљање ризицима део планираних активности везаних за успостављање система ФУК, координација активности за успостављање процеса управљања ризицима може се поверити руководиоцу одговорном за успостављање и развој система ФУК или према процени руководица корисника јавних средстава, неком другом руководиоцу највише управљачке структуре.

Координатор за успостављање процеса управљања ризицима може припремити и кратка упутства за управљање ризицима и њима детаљније уредити начин поступања и утврђивања релевантних образаца за документовање ризика.

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

Општи модел управљања ризицима подразумева:

1. Идентификацију ризика
2. Анализу и процену ризика
3. Реаговање на ризик – поступање по ризицима
4. Праћење и извештавање о ризицима

Кроз стратегију управљања ризицима утврђена је методологија која подразумева документовање, информације о ризицима, њиховој врсти, вероватноћу настанка и процену ефеката, успостављање регистра ризика, увођење система извештавања о ризицима, именовање одговорних особа за праћење ризика.

Процес управљања ризицима обухвата следеће активности:

1. Утврђивање - идентификација ризика
2. Анализу и процену ризика (мерење вероватноће и ефекта ризика и њихово рангирање)
3. Реаговање - поступање по ризицима
4. Успостављање система за праћење и извештавање о ризицима.

1 Утврђивање - идентификације ризика

Идентификација и процена појединачних ризика се спроводи путем израде појединачних упитника за ризике који садрже нарочито:

1. Име ризика,
2. Опис ризика,

3. Узроке ризика,
4. Последице ризика,
5. Назив групе ризика,
6. Назив пословног процеса у коме је идентификован ризик,
7. Име лица, власника процеса, који је одговоран за предузимање мера ради умањења ризика,
8. Вероватноћу настанка нежељеног догађаја,
9. Финансијски утицај нежељеног догађаја,
10. Укупан утицај нежељеног догађаја,
11. Опис постојећих контролних инструмената,
12. Вредновани ефекат предузетих контролних мера,
13. Преостали (резидуални ризик),
14. Предлог мера које је потребно додатно предузети ради свођења ризика на прихватљив ниво.

Процес управљања ризицима је саставни део процеса планирања буџета и управљања пословним процесима. Овај процес је потребно спроводити приликом израде развојног плана и годишњег плана рада у сврху обезбеђења реализације постављених циљева, унапређења пословних процеса, односно приликом увођења нових пословних процеса.

Управљање ризицима који су везани за пословне процесе, односно њихове циљеве, спроводиће се посредно управљањем ризицима које је интегрисано у процес планирања буџета или непосредно за спровођење појединачни пословни процес.

2 Регистар ризика

Регистар ризика чини збир свих појединачно идентификованих ризика, описаних и вреднованих у појединачним упитницима ризика.

На основу анализе ризика са аспекта екстерних и интерних фактора ризика успоставља се Регистар ризика. Регистар ризика се прегледа и допуњује сваке године, а сваке треће године, или у случају значајнијих промена у организацији пословања, Регистар ризика се обавезно поново детаљно ажурира и вреднује.

За израду и редово ажурирање Регистра ризика задужује се координатор за ризике. Координатор за ризике дужан је да изврши ажурирање Регистра ризика до 31. октобра текуће године за наредну годину.

На основу дефинисаног Регистра ризика уједно се врши и процена функционисања система интерних контрола имплементираних у актима Општине и законским одредбама.

3 Анализа и процена ризика

Истовремено са идентификацијом ризика врши се његова анализа и процена, односно врши се његово вредновање.

Проценом ризика обухватиће се одређивање циљева пословања, могући ризици који утичу на остварење тих циљева, спровешће се њихово оцењивање у односу на вероватноћу настанка и значај последице и коначно, успоставиће се прикладне мере за управљање ризицима.

Након што се утврде, ризике је потребно проценити како би се рангирани, утврдили приоритети и пружиле информације за доношење одлука о оним ризицима на које се треба усмерити.

Ризици се процењују на основу ефекта и вероватноће.

5.3.1. Вероватноћа ризика

Вероватноћа настанка штетног догађаја се вреднује по скали од 1 до 5.

У овој табели се дефинише бодовни праг вредности ризика, односно вероватноћа настанка појединог догађаја. Вероватноћу је потребно одредити како би се дефинисало и предвидело у којој мери ће се ризик појављивати.

Опис	Оцена
Врло вероватно (дневно)	5 висок
Вероватно (месечно/квартално)	4 висок
Могуће (годишње)	3 средњи
Мање могуће (једном у 5 година)	2 мали
Скоро немогуће (једном у 10 година)	1 мали
Није релевантно (једном у 15 година)	0 мали

5.3.2. Мерење ефекта ризика

Како би ефекат могао да се измери, потребно је да се постави бодовни праг ефекта. У табели је детаљно одређен бодовни праг за поједине ефекте. Он нам показује резултат пословања ризика на поједине сегменте, а посебно на финансијски утицај. Процена ефекта обухвата процену значаја последице ако се ризик оствари. Процењује се какве би могле да буду последице ако се ризик, односно стварни штетни догађај, оствари. Значи, процена ефекта не узима у обзир вероватноћу, него само одговара на питање што ће се догодити ако се одређени догађај оствари.

Финансијски утицај нежељеног догађаја се исказује на скали од 1 до 5 у зависности од материјалности негативних ефеката, у складу са израчунавањем материјалности и финансијских ефеката у односу на буџетске позиције Општине. Финансијски утицај се израчунава приликом сваке поновне израде Регистра ризика.

Опис	Оцена
Врло значајан	5 висок
Значајан	4 висок
Средњи	3 средњи
Мање значајан	2 мали
Занемарљив	1 мали
Није релевантно	0 мали

5.3.3 Вредновање ризика

Вредновање ризика се исказује у процентима као количник збира појединачне вероватноће настанка и финансијског утицаја, и укупно могућег збира оба ефекта 10.

Формула за комбиновани ефекат - фактор ризика (у%)

$$\text{ФР} = (A+B)/10$$

Где је:

ФР-фактор ризика

A= вероватноћа ризика

B=озбиљност могућих последица (финансијски утицај)-ефекат.

Укупан утицај како инхерентног, тако и резидуалног ризика, изражава се према ниже наведеној скали у процентима:

Легенда за фактор ризика		Значај
до 50%	низак	мали
50% - 60%	средњи	средњи
60% - 70%	значајан	висок
преко 70%	врло значајан	висок

Код утврђивања границе прихватљивости ризика општина Рума полази од приступа идентификације и рангирања према датој матрици односно бојама, при чему зелени ризици не захтевају даље реаговање, жуте ризике треба контролисати и управљати њима све до зелене ако је могуће, а црвени ризици захтевају тренутну акцију. Критичним ризиком се сматра ако је оцењен највишом оценом ризика у овим ситуацијама:

- ако је последица ризика повреда закона или других прописа;
- ако представља директну претњу успешном завршетку пројекта/активности;
- ако ће доћи до значајних финансијских губитака;
- ако ће изазвати знатну штету организационим јединицама у општини Рума, радницама, грађанима, надлежном министарству;
- ако се доводи у питање сигурност радника.

5.3.4. Матрица ризика

ВЕРОВАТНОЋА НАСТАНКА (А)	УТИЦАЈ (Б) / Финансијски утицај					
	Врло значајан 5 / преко 30 мил	Значајан 4 / 14-30мил	Средњи 3 /7-14мил	Мање значајан 2 / 7-14мил	Занемарљив 1 / 0.7-3 мил	Није релевантно 0 / мање од 0.7 мил
Врло вероватно (дневно) 5						
Вероватно (месечно/квартално) 4						
Могуће (годишње) 3						
Мање могуће (једном у 5 година) 2						
Скоро немогуће (једном у 10 година) 1						
Није релевантно (једном у 15 година) 0						

Приликом рангирања ризика одређени су бодовни параметри па је потребно вршити рангирање ризика према постављеним параметрима, односно поставити бодовни праг којим ће се одредити на које ће ризике бити потребно реаговати одређеним мерама. Рангирање се врши множењем наведених параметара, односно ефекта и вероватноће.

Из матрице ризика где су вредности за вероватноћу и ефекат бодовно рангиране од вредности један (1) до пет (5), јасно се може видети који резултати ће се узети у обзир, односно на којим вредностима процене ризика је потребно вршити одређене мере. Овакав распон вредности је узет јер се детаљније могу проценити одређене вредности инхерентних ризика и мере које је потребно предузети.

Фактор ризика (А*Б)/ 10	Опис ризика	Мере
до 50%	Готово занемарљиви	Ако је ризик процењен као низак, потребно је утврдити да ли је нужно спровођење сигурносних мера или се ризик може прихватити
од 50-60%	Потребно праћење	Ако је ризик процењен као средњи, нужно је спровођење мера за смањење ризика. Потребно је саставити план спровођења мера како би се оне спровеле у разумном року
Изнад 60%	Предузимање	Ако је ризик процењен као велик, нужно је хитно спровођење

	мера	мера за смањење ризика. Постојећи систем може да настави са радом, али је потребно у што краћем року саставити план спровођења мера и одредити приоритете и рокове
--	------	--

5.3.5 Реаговање на ризик (поступање по ризику)

Одговори на ризик су:

- избегавање ризика - одређене активности се изводе другачије
- преношење ризика - путем конвенционалног осигурања или преносом на трећу страну
- прихватање ризика - када су могућности за предузимање одређених мера ограничене или су трошкови предузимања несразмерни у односу на могуће користи, с тим да је ризик потребно пратити како би се осигурало да остане на прихватљивом нивоу
- смањивање/ублажавање ризика потребно је предузети мере да се смањи вероватноћа или ефекат ризика

Свака радња која планира да се предузме као одговор на ризик мора да буде пропорционална ризику. За сваки ризик потребно је утврдити његовог власника који може да предузме потребне радње/мере у унапред одређеном временском периоду у оквиру организационе јединице у општини Рума. Власник ризика утврђује се у Регистру ризика.

4 Праћење и провера процеса управљања ризицима

Ефикасно управљање ризицима захтева континуирано праћење и проверу како би се осигурало да су ризици прецизно препознати и процењени, да се спроводе одговарајуће контроле и реакције. Потребно је спроводити редовне ревизије Стратегије и усклађености са стандардима, а стандарде повремено пратити и проценити како би се утврдиле могућности за побољшање.

Сваки поступак праћења и провере такође треба утврдити: да ли су усвојене мере резултирале оним чиме је требало; да ли су усвојени поступци и прикупљени подаци за спроведене процене ризика били прикладни; недостатке у контролама и могућности за континуирано побољшање; да ли би боља размена информација о ризицима помогла у доношењу бољих одлука и помогла приликом будућих процена и управљања ризицима.

Руководилац финансијског управљања и контроле који координира процесом управљања ризицима, осигураће ревизију процеса управљања ризицима, на годишњем нивоу и према потреби ажурираће Стратегију управљања ризицима и дати одговарајуће смернице

За идентификоване и вредноване ризике у Општини Рума сви руководиоци, свако из своје области, предлажу мере за њихово решавање до 31. октобра текуће године за наредну годину уз сарадњу са координатором за ризике, а на основу прегледане/ажурираног Регистра ризика.

Координатор за ризике анализира идентификоване ризике и мере за њихово спречавање или умањење, и у сарадњи са руководиоцима, одређује приоритете у управљању ризицима и до 15. новембра текуће године подносе начелнику Општинске управе општине Рума План активности на умањењу ризика.

План активности на умањењу ризика дефинише ризике, дефинише место ризика, начин контроле и/или друге мере којима би се ризици свели на прихватљив ниво.

Начелник Општинске управе општине Рума, на План активности на умањењу ризика, доноси Одлуку којом се дефинишу ризици које приоритетно треба решавати, начине и рокове за њихово решавање за наредну годину, до 30. новембра текуће године.

5 Надзор над процесом управљања ризицима

Процена система финансијског управљања и контроле врши се редовно, а најмање једном годишње кроз:

1. Подношење годишњег извештаја о остварењу буџета;
2. Извештаје интерне ревизије;
3. Извештаје државне ревизије;
4. Извештаје екстерне ревизије;
5. Годишњи Извештај о систему финансијског управљања и контроле.

На основу напред наведених извештаја, а у случају потребе, начелник Општинске управе односно руководиоци одељења налажу корекције постојећих или израду нових правилника и процедура, а у складу са налазима, препорукама и роковима дефинисаним у овим извештајима.

Уз помоћ успостављеног система руковођења потребно је омогућити да сви запослени имају јасне и прецизне налоге и инструкције о њиховој улози и одговорностима у вези са процесом управљања ризицима.

6. УЛОГЕ, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ У ПРОЦЕСУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Управљање ризицима представља целокупан процес који обухвата утврђивање, процењивање и праћење ризика, узимајући при томе у обзир циљеве локалне самоуправе, а затим и предузимање потребних радњи, све у циљу смањења ризика на што нижи ниво. Како би се осигурало успешно спровођење процеса управљања ризицима, одређена су овлашћења и одговорности како следи:

- Скупштина општине доноси Стратегију управљања ризицима и одговарајуће смернице ;
- Председник општине
 1. Председник општине се стара за одређивање и остваривање циљева корисника буџетских средстава, као и за успостављање ефикасног система управљања ризицима који ће смањити могућност да се постављени циљеви не остваре.
 2. Стара се за одређивање стратешког смера и стварања услова за несметано спровођење свих активности везано за управљање ризицима
- Руководилац финансијског управљања и контроле - начелник Општинске управе:

се стара за успостављање системског приступа управљању ризицима који укључује:

 - 1 Одговорност за одређивање стратешког смера и стварање услова за несметано спровођење свих активности Општинске управе у вези са управљањем ризицима;

- 2 обезбеђује највиши ниво преданости и подршке за управљање ризицима;
- 3 доноси одговарајуће правилнике, одлуке и упутства везане за ФУК;
- 4 обезбеђује да се сачини Регистар ризика на нивоу Општинске управе по организационим целинама, као и редовно праћење и ажурирање;
- 5 одређује одговорно лице за координацију успостављања процеса управљања ризицима и за прикупљање података о утврђеним ризицима и њихово евидентирање у регистар ризика. У зависности од потребе Општинске управе Начелник може да одреди координатора ризика у Општинској управи, који ће истовремено вршити координацију успостављања ризицима и вршити евидентирање ризика.

• Начелник Општинске управе и руководиоци одељења:

- 1 обезбеђују ефикасно управљање ризицима каскадирањем модела кроз Општинску управу општине Рума;
- 2 обезбеђују да се процес управљања ризицима и оцена предузетих мера оцењује најмање једном годишње;
- 3 стварају услове за комуникацију о ризицима са запосленима и свим учесницима у оквиру Општинске управе;
- 4 доносе завршну процену откривених најзначајнијих ризика;
- 5 обезбеђују да се Регистар ризика Општинске управе перманентно преиспитује и допуњује.

• Руководиоци одељења и руководиоци одсека:

1. обезбеђују свакодневно управљање ризицима;
2. обезбеђују да се управљање ризицима у њиховом подручју одговорности спроводи у складу са Стратегијом о управљању ризицима.
3. обезбеђују да су запослени свесни кључних циљева, приоритета и главних ризика са којима се суочава њихова организациона целина, као и цела Општинска управа;
4. подстичу запослене и оспособљавају их за искоришћавање прилика којима ће се боље остварити циљеви и побољшати резултати пословања;
5. обезбеђују да се управљање ризицима у њиховом делу одговорности спроводи у складу са Стратегијом за управљање ризицима;
6. промовишу културу управљања ризицима на свим нивоима;
7. стварају услове за несметано препознавање, анализирање и евидентирање ризика, одређивање приоритета и покретање акције на њима;
8. обезбеђују да управљање ризицима буде редовна тема на састанцима организационих целина како би се омогућило разматрање изложености ризику и поновно постављање приоритета на основу ефикасног праћења и анализе ризика;
9. системски и правовремено извештавају начелника Општинске управе о управљању ризицима на нивоу организационих целина.

• Лице задужено за координацију успостављања процеса управљања ризицима (координатор за ризике):

1. координира имплементацијом процеса управљања ризицима,
2. обезбеђује да су сви руководиоци упознати са потребом увођења управљања ризицима,

3. подстиче културу управљања ризицима и даје подршку руководиоцима у управљању ризицима јачањем свести највишег управљачког нивоа о потреби систематског управљања ризицима,
 4. иницира израду Стратегије управљања ризицима и Правилника о управљању ризицима у складу са степеном развоја процеса управљања ризицима.
- Лице задужено за прикупљање података о утврђеним ризицима и њихово евидентирање у Регистар ризика (координатор за ризике):
 1. предузима активности у вези са прикупљањем података о ризицима и њиховим евидентирањем,
 2. обезбеђује преглед података о ризицима, по потреби прикупљање додатних информација,
 3. обезбеђује руководиоцима правовремене и тачне информације о управљању ризицима,
 4. припрема и израђује извештај о управљању ризицима и извештава начелника Општинске управе и руководице одељења,
 5. управља документацијом у вези с ризицима,
 6. припрема и израђује годишњи извештај о показатељима успешности спровођења Стратегије ризика и извештава начелника Општинске управе.
 - Интерна ревизија:
 1. обезбеђује ревизију кључних елемената процеса управљања ризицима;
 2. процењује адекватност и ефикасност контролних механизма у односу на ризике, указује на ризике, односно на нежељене догађаје који могу настати као последица неадекватних или неефикасних контролних механизма и даје препоруке које иду у правцу њиховог јачања;
 3. у случају препознавања необухваћеног ризика Регистром ризика, указује на исти и о томе обавештава начелника Општинске управе и лице задужено за прикупљање података о утврђеним ризицима и њихово евидентирање у Регистар ризика (координатора за ризике);
 4. пружа савете и подршку у препознавању ризика и усмеравању процеса управљања ризицима;
 5. информише начелника Општинске управе и руководиоце одељења о алатима и техникама који се користе у интерној ревизији за анализу ризика и интерних контрола.
 - Запослени треба да:
 1. буду свесни политике која се спроводи у вези управљања ризицима у Општинској управи;
 2. подржавају управљање ризицима;
 3. обезбеде да се идентификују ризици који би могли неиспуњењем кључних циљева или задатака негативно да утичу на пословање;
 4. да сваки нови ризик или неодговарајуће контролне мере пријаве надређеном руководиоцу;
 5. примењују контролне механизме у циљу ублажавања ризика.

7. КОМУНИКАЦИЈА И ОБУКА

Комуникација у оквиру општине Рума о питањима ризика важна је будући да је:

- потребно осигурати да свако разуме, на начин који одговара њиховој улози, шта је Стратегија, шта су приоритетни ризици и како се њихове одговорности уклапају у оквире рада
- потребно осигурати да се научене лекције и искуство могу пренети и саопштити запосленима који могу имати користи од њих
- потребно осигурати да сваки ниво управљања активно тражи и прима одговарајуће информације о управљању ризицима у оквиру свог распона контроле које ће им омогућити да планирају радње у односу на ризике чији ниво није прихватљив, као и уверење да су ризици који се сматрају прихватљивим под контролом.

На подручју образовања осигураће се следеће:

- упознавање са Стратегијом управљања ризицима свих запослених у општини Рума, затим реаговање у смеру сталног јачања свести и образовања запослених о важности управљања и отклањања ризицима
- радионице у вези са утврђивањем ризика приликом израде стратешких докумената;
- учествовање одговорне особе за управљање ризицима на обуци коју организује Централна јединица за хармонизацију при Министарству финансија.

8. КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕХА

Како би процес управљања ризицима могао ефикасно да се прати, истаћи ће се кључни показатељи успешности:

На годишњем нивоу Регистар ризика је у потпуности прегледан и договорено је управљање ризицима

Мере акционих планова спроводе се у оквиру рокова утврђених за извршење и све нове мере ажуриране су у Регистру ризика општине Рума.

Управљање ризицима редовна је тачка на састанцима појединих одељења, одсека, служби како би се омогућило разматрање изложености ризику и поновно постављање приоритета.

9. АЖУРИРАЊЕ СТРАТЕГИЈЕ

Стратегија се ажурира по потреби, а најмање једном у три године, у складу са развојем процеса управљања ризицима у општини Рума, као и са најбољом праксом.

10. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Стратегија ризика ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општина Срема“.

Стратегију објавити на интернет страници општине Рума, и „Службеном листу општина Срема“.

11. ПРИЛОЗИ

Саставни део Стратигије управљања ризицима је Регистар ризика.

- Прилог 1: Регистар ризика (Образац за утврђивање и процену ризика)

Назив органа или организационе јединице:		Последњи датум ажурирања:							
ЦИЉ Пословног процеса	РИЗИК	Кратак опис ризика (главни узрок ризика и потенцијалне последице)	Ниво ризика			Одговор на ризик*	Рок за извршење планираних радњи	Одговорна особа- Носилац ризика	Датум контроле и статус извршења мере
			Утицај	Вероватноћа	Укупно				

Припремио: _____
(име и презиме запосленог)

Одобрио: _____
Руководилац органа или организационе јединице

*а) избегавање ризика одлуком да се не започне или не настави са активностима које повећавају степен; б) предузети или повећати ризик како би створили шансу; ц) уклањање извора ризика; д) мењање вероватноће; е) мењање последице; ф) подела ризика са другом страном или странама (укључујући уговоре и финансирање ризика); г) прихватање ризика засновано на процени информација.
/ИСО 9001:2015/

Број: 011-____/2019-I
Дана: _____ 2019 године.

Председник Скупштине општине Рума

Стеван Ковачевић

На основу члана 37. став 1. тачка 23. Статута општине Рума ("Службени лист општина Срема", бр. 06/2009,38/2012 и 28/14),

Скупштина Општине Рума, на седници одржаној 22. фебруара 2019. године, донела је

ЗАКЉУЧАК

I

УСВАЈА СЕ Стратегија управљања ризицима општине Рума за период 2019.-2021. године.

II

Стратегија управљања ризицима општине Рума за период 2019.-2021. године, чини саставни део овог Закључка.

III

Овај Закључак ступа на снагу даном доношења а објавиће се у " Службеном листу општина Срема".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ РУМА

Број: 06-7-2/2019-III

Дана: 22.02.2019. године

Рума

ПРЕДСЕДНИК

Стеван Ковачевић

