

СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ПОКРАЈИНСКОГ СЕКРЕТАРИЈАТА ЗА ВИСОКО ОБРАЗОВАЊЕ И НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ

I Увод

Основ за израду и усвајање Стратегије управљања ризицима Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (У даљем тексту: Стратегија) је Закон о буџетском систему („Службени гласник РС”, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015 И 113/2017), Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС”, бр. 99/2011 и 106/2013) и Стратегија развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 51/2017).

Ризик представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева Покрајинског секретаријата за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту: Секретаријат). Ризик се мери кроз његов утицај на остваривање циља и вероватноћу дешавања.

Управљање ризицима обухвата идентификовање, процену и контролу над потенцијалним догађајима и ситуацијама које могу имати супротан ефекат на остварење циљева корисника јавних средстава. Задатак управљања ризицима је да пружи разумно уверавање да ће планирани циљеви бити остварени.

Одговорност за доношење, усвајање и спровођење Стратегије је на покрајинском секретару за високо образовање и научноистраживачку делатност.

Два основна планска документа за систем финансијског управљања и контроле Секретаријата: Стратегија увођења, примене и развоја финансијског управљања и контроле и Стратегије управљања ризицима, су у међусобној корелацији и чине предуслов за успешно пословање и остваривање планираних циљева Секретаријата.

Ажурирање Стратегије ће се вршити сваке у две године или и раније у случајевима значајније измене контролног окружења.

II Сврха Стратегије

Стратегија има за сврху подизање на виши ниво способности за остваривање планираних циљева Секретаријата, а кроз адекватно управљање ризицима и стварање окружења које доприноси вишем нивоу успешности на свим нивоима Секретаријата.

Сврсисходност Стратегије оствариће се кроз њену благовремену припрему и потпуну примену без одлагања и у роковима који су планирани.

III Циљеви Стратегије

Циљеви Стратегије су:

1. успостављање радног окружења које ће давати подршку успостављању процеса управљања ризицима;
2. побољшање ефикасности управљања ризицима у Секретаријата;
3. омогућавање да се стекну и побољшају вештине управљања ризицима;
4. обједињавање и интегрисање управљања ризицима у Секретаријата;
5. осигуравање да управљање ризицима обухвати сва подручја ризика;
6. успостављање активности на ефикаснијој комуникацији о ризицима;
7. обезбеђивање управљања ризицима у складу са Стратегијом развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији и Правилником.

IV Процес управљања ризицима

Процес управљања ризицима који успоставља Секретаријата обухвата:

- утврђивање циљева;
- идентификовање ризика;
- процену ризика;
- реаговање на ризик;
- праћење и извештавање о ризицима.

1. Утврђивање циљева

Одређивање стратешких и оперативних циљева Секретаријата представља и полазиште за утврђивање ризика који прате те циљеве и сходно томе одређују се и циљеви у процесу управљања ризицима.

2. Идентификовање ризика

Успешно остваривање пословних циљева на свим нивоима организовања Секретаријата супростављени су ризици које је потребно идентификовати и сачинити адекватан регистар ризика. Идентификовање ризика је најбитнији процес у управљању ризицима, јер се њиме утврђује постојања ризика и његове карактеристике.

Идентификовање ризика потребно је извршити по следећој подели:

1. Естерни ризици:
 - политичке и економске одлуке и приоритети окружења (Народна скупштина Републике Србије, Влада Републике Србије, Европска комисија, Скупштина Аутономне покрајине Војводине, Покрајинска влада, и сл.);
 - прецизност, примењивост, свеобухватност и усклађеност постојећих закона, прописа и правила;
 - природне и људске катастрофе (земљотреси, пожари, поплаве, суше, ратни сукоби и слично).
2. Интерни ризици:
 - управљање циљевима из делокруга рада Секретаријата;
 - интерне одлуке;
 - планирање;
 - управљачки, оперативни и финансијски процеси;
 - финансијски менаџмент;
 - недостатак документације и непотпуне и неажурне евиденције;

- информационе технологије;
- остали системи подршке;
- запослени (стручност, мотивисаност и одговорност);
- сигурност запослених, објеката и опреме;
- методе и токови комуницирања, квалитет и благовременост информација.

Ризици се утврђују у Обрасцу за утврђивање и процену ризика (Образац број 1) и евидентирају у Регистру ризика (Образац број 2) који је успостављен на нивоу Секретаријата, а чине саставни део Стратегије.

3. Процена ризика

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

УТИЦАЈ	Велики			Неприхватљиви ризици
	Умерен			
	Мали	Прихватљиви ризици		
		Ниска	Средња	Висока
		ВЕРОВАТНОЋА		

Код утврђивања границе прихватљивости ризика за ризике који се налазе у зеленим пољима не захтева се даље деловање, ризике који се налазе у жутим пољима потребно је надгледати и управљати њима све до зелених поља ако је могуће, а за ризике који се налазе у црвеним пољима потребне су додатне радње.

4. Реаговање на ризик

Реаговање на ризик зависи од вероватноће и утицаја ризика и чини основу за утврђивање начина управљања ризицима. У зависности од укупне изложености ризику и од могућности и капацитета за увођење контролних активности начини решавања ризика су следећи:

1. решавање или третирање ризика;
2. преношење или трансферисање ризика;
3. прихватање или толерисање ризика;
4. подела ризика или коришћење прилике које пружа ризик;
5. укидање ризика.

Наведене мере треба да буду одговарајуће, трошковно ефикасне, свеобухватне и у непосредној вези са значајем ризика. Процедуре за управљање ризиком подразумевају посвећеност и учешће свих запослених. Покрајински секретар или руководиоца унутрашње организационе јединице нивоу - помоћник покрајинског секретара у сарадњи са запосленим одговорним за управљање ризиком или Радном групом одлучују о поступању по ризицима који могу угрозити остварење циљева из њихове надлежности.

Кључни ризици на које се приоритетно делује су са следећим последицама:

- повреда закона и других прописа;
- значајних финансијских губитака;

- претње за успешан завршетак пројекта, програма или активности;
- доводе у питање сигурност запослених;
- нарушавања углед нивоу Секретаријата.

Имплементација и унапређење процеса управљања ризицима утичу на боље планирање и економичност, повећање ефикасности, боље одлучивање, јачање поверења у управљачки систем и остале активности које су од значаја за развој позитивног пословног амбијента.

5. Праћење ризика

Промене у пословању, измена законских и подзаконских аката, организационе промене код нивоу Секретаријата, измене у контролном окружењу одређују потребу да се континуирано и потпуно врши праћење ризика и информисање о ризицима. Праћење ризика има ће за резултат оцену успешности свих фаза управљања ризицима. Извештавање о ризицима спроводиће ће се једном годишње и то кроз годишње извештаје о систему финансијског управљања и контрола.

V Одговорност

Покрајински секретар као и руководиоци на различитим нивоима управљања, у складу са додељеним задацима, одговорни су за испуњавање циљева у оквиру својих надлежности, а тиме и управљање ризицима. У циљу испуњавања обавезе из управљачке одговорности, руководиоци ће осигурати услове потребне за несметано одвијање свих активности управљања ризицима и увођење одговарајућих и ефикасних механизма за њихово смањивање на прихватљив ниво. Сви запослени су укључени у управљање ризицима и треба да буду свесни своје одговорности у идентификовању и управљању ризиком.

VI Обука и комуникација

Потпуна примена свих елемената управљања ризицима као и Стратегије ће се обезбедити кроз континуирану обуку свих учесника у процесу управљања ризицима и то како руководиоца организационих делова тако и запослених и то од стране Руководиоца за финансијско управљање и контроле, радне групе и стручњака из области управљања ризицима. Обука ће се спроводити како непосредном комуникацијом учесника тако и организовањем радионица за области управљања ризицима.

Комуникација између учесника код Секретаријат ће бити у функцији преношења стечених знања и искустава у управљању ризицима. Начин комуникације између учесника је у писаној форми, уз поштовање правила доставе документације и обезбеђивања адекватног ревизорског трага.

VII Завршне одредбе

Ова Стратегија ступа на снагу у року од 8 дана од дана потписивања.

Број: 142-9-58/2017-04/3

У Новом Саду, 31.01.2018.



ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Проф. др Зоран Милошевић

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Припрема Нацрта буџета Секретаријата					
Циљ пословног процеса:		Израда Нацрта буџета Секретаријата					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Немогућност извршења програма и програмских активности због недовољног и неадекватног износа планираних средстава Секретаријата	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	5	3	15	Квалитетно планирање средстава	Термински план израде буџета за наредну годину	Преусмеравање средстава или измена апропријација

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Припрема Финансијског плана Секретаријата					
Циљ пословног процеса:		Правовремена, квалитетна и тачна припрема Финансијског плана Секретаријата у складу са усвојеним буџетом					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Неадекватна и неблаговремена реализација буџета која угрожава реализацију програмских циљева Секретаријата	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	5	3	15	Квалитетно планирање средстава	У складу са Покрајинском скуштинском одлуком о буџету АП Војводине	Измена Фин плана, преумеравање средстава или измена апропријација

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Припрема и усвајање Плана јавних набавки Секретаријата					
Циљ пословног процеса:		Правовремена, квалитетна и тачна припрема Плана јавних набавки Секретаријата у складу са усвојеним Финансијским планом					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Неадекватна и неблаговремена реализација Плана јавних набавки која угрожава реализацију програмских циљева Секретаријата	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	4	3	12	Квалитетно припрема Плана јавних набавки	Одмах након доношења Фин. плана Секретаријата	Измена Плана у складу са Законом о јавним набавкама

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност			Датум: 01.12.2017.				
Унутрашња целина:			Сектор за материјално - финансијске послове				
Пословни процес:			Припрема Кварталног финансијског плана Секретаријата				
Циљ пословног процеса:			Правовремена, квалитетна и тачна припрема Кварталног финансијског плана Секретаријата са циљем извршења програмских обавеза Секретаријата у том кварталу				
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Немогућност извршења финансијских обавеза Секретаријата због недовољно планираних средстава	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	4	3	12	Квалитетно припрема Кварталног плана Секретаријата	У року који дат за израду Кварталног плана	Ванредна измена планираних Кварталних средстава

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Припрема и усвајање измена Финансијског плана и измена апропријације					
Циљ пословног процеса:		Правовремена, квалитетна и тачна припрема измена Финансијског плана Секретаријата и измена апропријација у складу са усвојеним буџетом					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Неадекватна и небагловремена реализација буџета која угрожава реализацију програмских циљева Секретаријата	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	4	3	12	Квалитетна припрема измена Финансијског плана Секретаријата и измена апропријација	У року који дат за израду	Измена Фин плана, преуспевања средстава или измена апропријација

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Извршавање Финансијског плана - Додела средстава на основу закона и прописа					
Циљ пословног процеса:		Правовремен и тачан обрачун средстава и њихова припрема за исплату по основу закона и прописа Законитост, правовременост, транспарентност, економичност ефикасност и ефективност доделе средстава					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај х вероватноћа)			
Неадекватна или каснија исплата плата у установама високог образовања и студентског стандарда и проблеми у несметаном функционисању установа због те чињенице	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	4	2	8	Обезбедити несметано функционисање софтвера за обрачун плата	У континуитету	Предузимање мера да се плате исплате

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Извршавање Финансијског плана - додела средстава на основу јавних конкурса					
Циљ пословног процеса:		Правовремена, транспарентна и објективна расподела средстава. Законитост, правовременост, транспарентност, економичност ефикасност и ефективност доделе средстава					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај х вероватноћа)			
Неадекватна додела средстава у складу са захтевом корисника.	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	3	3	9	Обезбедити квалитетну расподелу средстава по расписаним јавним конкурсима	У току спровођења јавних конкурса	Предузимање мера да се спроведу јавни конкурс

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Извршавање Финансијског плана - додела средстава у поступку јавне набавке					
Циљ пословног процеса:		Законито, транспарентно, економично и ефикасно коришћење буџетских средстава					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Неадекватна примена Закона и неефикасно коришћење буџетских средстава	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	3	3	9	Адекватна примена Закона о јавним набавкама	У току примене поступка јавне набавке	Предузимање радњи у складу са одредбама Закона о јавним набавкама

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Израда и извршење уговора о јавној набавци					
Циљ пословног процеса:		Законито, транспарентно, економично и ефикасно коришћење буџетских средстава					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај х вероватноћа)			
Неадекватна примена Закона и неефикасно коришћење буџетских средстава	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	2	3	6	Примена законских прописа код израде уговора	У току поступка јавних набавки	Отказ уговора о јавној набавци

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Исплата плата запосленима					
Циљ пословног процеса:		Законито, транспарентно, економично и ефикасно коришћење буџетских средстава у делу планираних средстава за плате запослених					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвидљених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Неадекватна примена прописа у обрачуну плата и погрешан обрачун плата	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	3	3	9	Адекватна примена прописа за обрачун плата	Приликом сваког обрачуна плата	Сторнирање обрачуна и његова измена или допуна

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Обрачун, контрола и овера путних налога за службено путовање					
Циљ пословног процеса:		Законито, транспарентно, економично и ефикасно коришћење буџетских средстава у делу обрачуна, контроле и овере путних налога за службено путовање					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Неадекватна примена прописа код обрачуна, контроле и овере путних налога за службено путовање	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	3	3	9	Адекватна примена прописа	Приликом сваког обрачуна путних налога за службено путовање	Сторнирање обрачуна и његова измена

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Употреба средстава из текуће буџетске резерве					
Циљ пословног процеса:		Обезбеђење недостајућих средстава кориснику у складу са његовим захтевом					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Нетранспарентност у расподелу средстава из текуће буџетске резерве	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	3	3	9	Додела средстава текуће буџетске резерве кориснику у складу са законом	У току доделе средстава	Враћање средстава у текућу буџетску резерву

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност		Датум: 01.12.2017.					
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Преузимање обавеза и припрема плаћања преузетих финансијских обавеза					
Циљ пословног процеса:		Правовремена, сврсисходна и тачна исплата средства буџетским корисницима					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Неблаговремена исплата средстава, могућност грешака приликом састављања потребне документације	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	3	3	9	Благовремено и тачно преузимање обавеза	У току буџетске године	Сторнирање преузетих обавеза или хитно издавање налога за преузимање непредвиђених и непланираних обавеза

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:				Сектор за материјално - финансијске послове			
Пословни процес:				Помоћне књиге и евиденције у Секретаријату			
Циљ пословног процеса:				Квалитетно, ажурно и правовремено састављање прегледа извршавања буџета и вођење књиговодствене евиденције у складу са законом.			
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Могућност грешке у уносу података и неажурност у састављању прегледа извршавања буџета	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	3	3	9	Ажурно и тачно вођење евиденција и помоћних књига	У складу са законским роковима	Сторнирање књижења или састављање непредвиђених или непланираних евиденција

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Попис имовине и обавеза					
Циљ пословног процеса:		Тачан и правовремени попис имовине и обавеза					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Могућност неадекватног пописа имовине и обавеза, што има за последицу нетачност рачуноводствен их исказа и пословних књига	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	4	2	8	Правовремени и тачан попис имовине и обавеза	У складу са законским роковима обављања пописа	Ванредан попис имовине и обавеза

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност				Датум: 01.12.2017.			
Унутрашња целина:		Сектор за материјално - финансијске послове					
Пословни процес:		Састављање Кварталних и Годишњих извештаја о извршењу буџета					
Циљ пословног процеса:		Правовремено и тачно давање извештаја о извршавању буџетских средстава у складу са законом					
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Неблаговремено давање извештаја, непотпуни или нетачни подаци у извештају	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	3	2	6	Благовремено састављање извештаја са тачним подацима	У складу са законом задатим роковима	Састављање ванредних извештаја

Утврђивање и процена ризика

Образац 1

ОРГАН ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА: Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност			Датум: 01.12.2017.				
Унутрашња целина:			Сектор за материјално - финансијске послове				
Пословни процес:			Контрола наменског и законитог коришћења буџетских средстава и припрема за архивирање предмета				
Циљ пословног процеса:			Комплетирање документације у вези са наменским и законитим коришћењем средстава буџетских корисника				
Опис ризика	Одговорна особа	Анализа ризика			Потребне радње (Одговор на ризик)	Рок за извршење	Активности у случају непредвиђених околности
		Утицај (1 - 5)	Вероватноћа (1 - 5)	Рангирање (утицај x вероватноћа)			
Неблаговремено и некомплетно достављање извештаја корисника и неблаговремено архивирање предмета	Помоћник покрајинског секретара за материјално-финансијске послове	4	4	16	Благовремено прикупљање извештаја корисника и архивирање предмета	У складу са одредбама потписаних уговора	Повраћај средстава од корисника

Регистар Ризика

Пословни процес: Припрема Нацрта буџета Секретаријата									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Вероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Немогућност извршења програма и програмских активности због недовољног и неадекватног износа планираних средстава Секретаријата	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	3	5	15	Квалитетно планирање средстава	Сви запослени у материјално-финансијском сектору	Термински план израде буџета за наредну годину	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Припрема Финансијског плана Секретаријата									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Бероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Неадекватна и недовољна реализација буџета која угрожава реализацију програмских циљева Секретаријата	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачк у делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	3	5	15	Квалитетно планирање средстава	Сви запослени у материјално-финансијском сектору	У складу са Покрајинском скуштинском одлуком о буџету АП Војводине	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Припрема и усвајање Плана јавних набавки Секретаријата								
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове								
Ризик	Носилац ризика	Бероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере
Неадекватна и недовољна реализација Плана јавних набавки која угрожава реализацију програмских циљева Секретаријата	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачк у делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	4	3	12	Квалитетно припрема Плана јавних набавки	Самостални саветник за материјално - финансијске послове у области високог образовања и научноистраживачке делатности	Одмах након доношења Фин. плана Секретаријата	31.12.2018.

Регистар Ризика

Пословни процес: Припрема Кварталног Финансијског плана Секретаријата									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Бероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Немогућност извршења финансијских обавеза Секретаријата због недовољно планираних средстава	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	4	3	12	Квалитетна припрема измена Кварталног плана Секретаријата и измена апропријација	Сви запослени у материјално-финансијском сектору	У року који дат за израду	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Припрема и усвајање измена Финансијског плана и измена апропријације									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Бероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Неадекватна и недовољна реализација буџета која угрожава реализацију програмских циљева Секретаријата	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	4	3	12	Квалитетна припрема измена Финансијског плана Секретаријата и измена апропријација	Сви запослени у материјално-финансијском сектору	У континуитету	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Извршавање Финансијског плана - додела средстава на основу закона и прописа									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Безоватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Неадекватна или каснија исплата плата у установама високог образовања и студентског стандарда и проблеми у несметаном функционисању установа због те чињенице	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	4	2	8	Обезбедити несметано функционисање софтвера за обрачун плата	Сви запослени у материјално-финансијском сектору	У континуитету	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Извршавање Финансијског плана - додела средстава на основу јавних конкурса									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Безбедноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Неадекватна додела средстава у складу са захтевом корисника.	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	4	2	8	Обезбедити квалитетну расподелу средстава по списаним јавним конкурсима	Саветник за материјално - финансијске послове у области високог образовања и студентског стандарда Самостални саветник за материјално - финансијске послове у области високог образовања и научноистраживачке делатности	У складу са текстом јавног конкурса	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Извршавање Финансијског плана - додела средстава у поступку јавне набавке									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Безоватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Неадекватна примена Закона и неефикасно коришћење буџетских средстава	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	3	3	9	Адекватна примена Закона о јавним набавкама	Самостални саветник за материјално - финансијске послове у области високог образовања и научноистраживачке делатности	У континуитету у складу са Планом ј.н.	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Израда и извршење уговора о јавној набавци									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Безоватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Израда и извршење уговора о јавној набавци	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачк у делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	3	3	9	Адекватна примена Закона о јавним набавкама	Самостални саветник за материјално - финансијске послове у области високог образовања и научноистраживачке делатности	У складу са одредбама Уговора	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Исплата плата запосленима									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Вероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Исплата плата запосленима	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	3	3	9	Адекватна примена прописа за обрачун плата	Самостални саветник за материјално - финансијске послове у области високог образовања и научноистраживачке делатности	У континуирану исплату плата	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Обрачун, контрола и овера путних налога за службено путовање									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Вероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Неадекватна примена прописа код обрачуна, контроле и овере путних налога за службено путовање	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	3	3	9	Адекватна примена прописа	Саветник за материјално - финансијске послове у области високог образовања и студентског стандарда делатности	У континуитету	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Употреба средстава из текуће буџетске резерве									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Вероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Нетранспарентност у расподели средстава из текуће буџетске резерве	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	3	3	9	Додела средстава текуће буџетске резерве кориснику у складу са законом	Сви запослени у материјално- финансијском сектору	У складу са законским прописима	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Преузимање обавеза и припрема плаћања преузетих финансијских обавеза									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Вероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Преузимање обавеза и припрема плаћања преузетих финансијских обавеза	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачк у делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	3	3	9	Благовремено и тачно преузимање обавеза	Сви запослени у материјално-финансијском сектору	У складу са актима у Покрајинског секретаријата за финансије	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Помоћне књиге и евиденције у Секретаријату									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Вероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Могућност грешке у уносу података и неажурност у састављању прегледа извршавања буџета	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачк у делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	3	3	9	Ажурно и тачно вођење евиденција и помоћних књига	Саветник за материјално - финансијске послове у области високог образовања и научноистраживачке делатности	У складу са законски утврђеним роковима	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Попис имовине и обавеза									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Бероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Могућност неадекватног пописа имовине и обавеза, што има за последицу нетачност рачуноводствених исказа и пословних књига	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачк у делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	4	2	8	Правовремени и тачан попис имовине и обавеза	Саветник за материјално - финансијске послове у области високог образовања и научноистраживачке делатности	У складу са законски утврђеним роковима	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Састављање Кварталних и Годишњих извештаја о извршењу буџета									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Бероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Састављање Кварталних и Годишњих извештаја о извршењу буџета	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачк у делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	3	2	6	Благовремено састављање извештаја са тачним подацима	Сви запослени у материјално-финансијском сектору	У складу са законски роковима о извештавању	31.12.2018.	

Регистар Ризика

Пословни процес: Контрола наменског и законитог коришћења буџетских средстава и припрема за архивирање предмета									
Организациони део: Сектор за материјално - финансијске послове									
Ризик	Носилац ризика	Бероватноћа	Утицај	Ранг	Потребне активности	Носилац активности	Рок извршења	Датум следеће провере	
Контрола наменског и законитог коришћења буџетских средстава и припрема за архивирање предмета	Покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачк у делатност и помоћник покрајинског секретара за материјално – финансијске послове	4	4	16	Благовремено прикупљање извештаја корисника и архивирање предмета	Сви запослени у материјално-финансијском сектору	У складу са законским прописима и потписаним уговорима о додели средстава	31.12.2018.	