



VLADA CRNE GORE

ZAVOD ZA SOCIJALNU I DJEČJU ZAŠTITU

**REGISTAR RIZIKA ZAVODA ZA SOCIJALNU I DJEČJU
ZAŠTITU**

Podgorica, septembar 2021.godine

Upravljanje rizicima u skladu sa Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. list CG", br.75/18) obuhvata postupak identifikacije, procjene i praćenja događaja, koji mogu negativno uticati na ostvarivanje utvrđenih poslovnih ciljeva subjekta i preduzimanje potrebnih mjera radi smanjenja rizika do nivoa razumne uvjerenosti da će ciljevi biti ostvareni.

U skladu sa članom 14 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj 75/18), članom 9 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola ("Službeni list Crne Gore", broj: 37/10) i Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora (četvrto izdanje, decembar 2018. godine), donosi se Registar rizika Zavoda za socijalnu i dječju zaštitu.

Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru rizik definiše kao mogućnost nastanka događaja koji može nepovoljno uticati na ostvarenje postavljenih ciljeva subjekta. Isto tako, rizik je:

- sve što predstavlja prijetnju ostvarivanju ciljeva subjekta, programa ili pružanju usluga građanima;
- sve što može da ugrozi ugled subjekta i povjerenje javnosti;
- gubitak ili oštećenje imovine zbog nedovoljne zaštite od nedoličnog ponašanja, zloupotrebe, pogrešne prakse, štete, nepoštovanje propisa;
- donošenje pogrešnih odluka zbog nepouzdanog finansijskog izvještavanja;
- nesposobnost blagovremenog reagovanja na izmijenjene okolnosti.

Cilj upravljanja rizicima jeste da se smanji obim neizvjesnosti koje bi mogle biti prijetnja poslovnoj uspješnosti subjekata.

Upravljanje rizicima je alat koji rukovodstvu pomaže da predvidi izmijenjene okolnosti i da na njih reaguje blagovremeno. Upravljanje rizicima omogućava da se predvide mogućnosti nepovoljnih okolnosti ili događaja koji bi mogli spriječiti ostvarivanje ciljeva subjekta i unutrašnje kontrole i ograničeni resursi usmjere na ključne rizike u poslovnim procesima.

Upravljanjem rizicima u Zavodu smanjiće se vjerovatnoća nastanka neželjenih događaja, a ukoliko i nastanu blagovremeno će biti definisan odgovor na njih. Samim tim će doći do jačanja odgovornosti zaposlenih, poboljšaće se informisanje, dok će kanali komunikacije postati efektivniji i efikasniji.

Efikasno upravljanje rizicima obezbjeđuje dobru osnovu u procesu donošenja odluka, sa tačnim, blagovremenim i potpunim informacijama, što dovodi do uspješnog ostvarivanja ciljeva Zavoda.

Rukovodilac subjekta odgovoran je za određivanje ciljeva subjekta, izradu i sprovođenje strateških i drugih planova i programa. Samim tim, odgovoran je i za identifikaciju, procjenu i upravljanje rizicima koji mogu ugroziti ostvarivanje ciljeva subjekta, kao i za uvođenje odgovarajućih kontrola za upravljanje rizicima.

Da bi se uspostavio adekvatan sistem upravljanja rizicima direktor Zavoda je Rješenjem broj: 01 - 6/2 od 13. 1. 2020. godine odredio lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima na nivou subjekta, koje treba da:

- u saradnji sa CHU upozna ostale rukovodioce o potrebi uspostavljanja procesa upravljanja rizicima u subjektu,
- podstiče kulturu efektivnog upravljanja rizicima, tako što će davati podršku i jačati svijest zaposlenih o potrebi sistemskog pristupa upravljanju rizicima,
- u saradnji s rukovodiocima organizacionih jedinica započne aktivnosti na uvođenju procesa upravljanja rizicima i zajednički utvrde rokove za pojedine aktivnosti,
- pripremi konsolidovani izvještaj o upravljanju rizicima u subjektu.

Lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima nije odgovorno za upravljanje rizicima, već je to odgovornost rukovodioca, odnosno rukovodilaca organizacionih jedinica.

Rukovodioci organizacionih jedinica odgovorni su, u okviru prenijetih ovlašćenja, za ostvarivanje ciljeva iz svojih nadležnosti, a time i za upravljanje rizicima. Oni moraju na nivou svojih organizacionih jedinica osigurati uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima na način da:

- identifikuju rizike u značajnijim poslovnim procesima i aktivnostima u odnosu na ciljeve iz strateških planova, operativnih planova i poslovnih procesa koji su u nadležnosti njihove organizacione jedinice,
- procijene vjerovatnoću nastanka rizika i njegov uticaj,
- utvrde način reagovanja na rizike,
- dokumentuju podatke o rizicima u Registru rizika organizacionih jedinica i
- izvještavaju o rizicima.

Glavne faze u procesu upravljanja rizicima

Upravljanje rizicima podrazumijeva sledeće faze:

1. Identifikacija rizika
2. Analiza i procjena rizika
3. Reagovanje na rizik
4. Praćenje i izvještavanje o rizicima

Faze su međusobno povezane i neophodno ih je posmatrati kao kontinuirani proces, koji se nikada u potpunosti ne završava, jer su rizici po svojoj prirodi dinamični i podložni promjenama tokom vremena.

Za identifikaciju rizika najčešće se koriste dva pristupa:

- odozgo prema dolje, koji se koristi za identifikaciju rizika vezanih za realizaciju strateških ciljeva, prioriteta u poslovanju, ključnih programa, kapitalnih investicionih projekata i slično, i
- odozdo prema gore, koji se koristi za identifikaciju operativnih rizika, odnosno rizika vezanih za poslovne procese, funkcije, projekte, aktivnosti.

Ova dva pristupa uzajamno se ne isključuju. Naprotiv, njihova kombinacija u procesu identifikovanja rizika je poželjna, jer olakšava identifikovanje rizika na nivou subjekta i njegovih organizacionih jedinica. Svaka organizaciona jedinica u subjektu treba da u okviru svojih poslovnih procesa prepozna rizike sa kojima se suočava. Na koji će se način organizovati identifikovanje rizika zavisi od specifičnosti pojedinog subjekta.

Najčešće metode za identifikovanje rizika su: prethodno iskustvo, korišćenje upitnika za samoprocjenu i zajedničke radionice - "Brainstorming".

Nakon što se rizici identifikuju potrebno ih je procijeniti kako bi se oni rangirali, utvrdili prioriteta i pružile informacije za donošenje odluka o rizicima na koje se treba usmjeriti. Rizici se procjenjuju uzimajući u obzir uticaj neželjenog događaja na cilj i vjerovatnoću nastanka neželjenog događaja.

Uticaj je procjena posljedica u slučaju nastanka određenog neželjenog događaja. To može biti i neka vrsta štete ili propuštene prilike.

Mjerenja uticaja rizika rangira se na sljedeći način:

OCJENA	UTICAJ	OPIS
5	Veoma značajan	U slučaju pojave rizika skoro je nevjerovatno da će se ciljevi ostvariti (postoji 1- 29% šanse da će se ciljevi ostvariti)
4	Velik	U slučaju pojave rizika, aktivnosti su značajno narušene, a malo je vjerovatno da će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 30-49%)
3	Srednji	U slučaju rizika otežano je obavljanje aktivnosti subjekta, a ciljevi se samo donekle mogu ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 50-69%)
2	Mali	U slučaju pojave rizika aktivnosti se obavljaju sa malim smetnjama/kašnjenjem, ali vjerovatno će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 70-89%)
1	Zanemarljiv	U slučaju pojave rizika aktivnosti se obavljaju sa malim smetnjama/kašnjenjem, ali vjerovatno će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 90-100%)

Vjerovatnoća je procjena mogućnosti nastanka određenog događaja, uključujući i učestalost (npr. tokom jedne godine). Na primjer, relativno je mala vjerovatnoća da će se desiti veliko oštećenje na nekoj zgradi, ali bi to imalo ogroman uticaj na kontinuitet poslovanja. Nasuprot tome, vrlo je vjerovatan povremeni pad kompjuterskog sistema, ali to obično nema veliki uticaj na poslovanje.

Mjerenja vjerovatnoće rizika rangira se na sljedeći način:

OCJENA	VJEROVATNOĆA	OPIS
5	Gotovo sigurno	Šanse da će se rizik dogoditi su 90-100%
4	Vjerovatno	Šanse da će se rizik dogoditi su 70-89%
3	Umjereno	Šanse da će se rizik dogoditi su 50-69%
2	Rijetko	Šanse da se rizik neće dogoditi su 30-49%
1	Sasvim rijetko	Šanse da se rizik neće pojaviti su 1 - 29%

Procjena ukupne izloženosti riziku, odnosno rangiranje rizika, potrebna je kako bi se utvrdili prioriteta, tj. najznačajniji rizici kojima treba upravljati. Rezultat ukupne izloženosti riziku je rezultat množenja ocjena uticaja i vjerovatnoće nastanka pojedinog rizika.

Rangiranje rizika je potrebno kako bi se utvrdili prioriteta, odnosno najznačajniji rizici kojima treba upravljati. Rangiranje rizika je rezultat množenja ocjena uticaja i vjerovatnoće nastanka identifikovanog rizika. Međutim, treba biti oprezan u kombinovanju uticaja i vjerovatnoće kao proste matematičke operacije.

Npr. rizik koji ima veliki uticaj, a malu vjerovatnoću matematički je 15 jednak riziku koji ima mali uticaj, a veliku vjerovatnoću - što može dovesti do pogrešnog zaključka, jer se ovi rizici rješavaju na različite načine. Rangiranje rizika najčešće se prikazuje pomoću matrice u kojoj se unose uticaj i vjerovatnoća, a koja je data u nastavku:

U T I C A J	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
VJEROVATNOĆA						

Rezultati iz matrice rizika ukazuju na oblasti koje se smatraju visokim, srednjim ili malim rizikom. Rangiranje rizika je osnova za određivanje prioriteta i prikazuje izloženost Zavoda rizicima.

INDEKS RIZIKA	RANG RIZIKA	OPIS RIZIKA (PRIMJERI)
15-25	Visok	<ul style="list-style-type: none"> - Prekid svih osnovnih programa/usluga - Gubitak imovine velike vrijednosti - Ozbiljne štete za životnu sredinu - Značajan gubitak povjerenja javnosti - Pritisak javnosti za smjenu rukovodstva
6-12	Srednji	<ul style="list-style-type: none"> - Prekid nekih osnovnih programa/usluga - Gubitak imovine - Štetne posljedice na životnu sredinu - Djelimičan gubitak povjerenja javnosti - Negativan stav javnosti u medijima
1-5	Nizak	<ul style="list-style-type: none"> - Kašnjenja u manjim projektima/uslugama - Gubitak imovine (manje vrijednosti) - Privremene štetne posljedice na životnu sredinu - Smanjenje nivoa povjerenja javnosti - Djelimično negativan stav javnosti u medijima

Reagovanje na rizik podrazumijeva mjere koje će se preduzeti u vezi postupanja po rizicima i prvenstveno zavise od vrste i utvrđenih uzroka rizika. Reagovanje na rizik je razmatranje do koje granice je rizik prihvatljiv, a da ne ometa kontinuirano poslovanje subjekta. Svrha reagovanja na rizik je da se neizvjesnost okrene u korist subjekta, ograničavanjem prijetnji i korišćenjem pruženih prilika.

Odluku o reagovanju na rizik donose rukovodioci.

Vjerovatnoća i uticaj smanjiće se izborom odgovarajućeg načina postupanja po rizicima. S tim u vezi, postoji nekoliko načina i to:

Prihvatanje ili tolerisanje rizika, kada se izloženost riziku može tolerisati bez preduzimanja bilo kakvih mjera. Rizik se prihvata, jer troškovi preduzimanja mjera mogu biti nesrazmjerni u odnosu na moguće koristi ili sposobnost da se nešto preduzme može biti ograničena. U takvim slučajevima reagovanje može biti prihvatanje postojećeg nivoa rizika, s tim da subjekat pripremi planove za slučaj nepredviđenih okolnosti, odnosno rješavanje uticaja koji će se pojaviti u slučaju ostvarenja rizika.

Smanjivanje ili ublažavanje rizika podrazumijeva u najvećem broju slučajeva kada rukovodioci reaguju na rizike na način što preduzimaju mjere u cilju smanjenja vjerovatnoće nastanka ili/i uticaja rizika. Svrha ublažavanja rizika je nastavak obavljanja aktivnosti u kojoj se javlja rizik, uz istovremeno preduzimanje mjera (kontrola) radi smanjivanja, odnosno svođenja rizika na prihvatljiv nivo. Potrebno je istaći da se u većini slučajeva rizici ne mogu potpuno ukloniti i da svaka aktivnost sadrži u sebi mogući rizik, te da kontrole ocijenjene kao efektivne pružaju samo razumnu uvjerenost da će se definisani ciljevi ostvariti. Isto tako, važno je da uspostavljena kontrola bude srazmjerna riziku, ali i da troškovi kontrole ne budu veći od koristi.

Prenošenje rizika se dešava jer je u nekim slučajevima najbolje reagovanje na rizike njihovo prenošenje trećem licu ili dijeljenje rizika s trećim licem. Ova je opcija posebno dobra za ublažavanje finansijskih rizika ili rizika vezanih za imovinu. Prenošenje se može izvršiti putem tradicionalnog osiguranja ili plaćanjem trećem licu koje će preuzeti rizik na drugi način. Međutim, u slučaju kada obavljanje određenih usluga povjerimo drugom (outsourcing) treba naglasiti da, iako je upravljanje rizikom prenijeto, subjekat i dalje ostaje odgovoran za rizik. Takve se radnje ugovaraju zato što unutar određene organizacione jedinice ne postoje potrebna sredstva, vještine i stručnost za upravljanje rizikom, odnosno neko je drugi (a to može biti i drugi subjekat) sposobniji za efikasnije upravljanje tim rizikom. Važno je napomenuti da se neki rizici ne mogu u potpunosti prenijeti (npr. rizik reputacije).

Izbjegavanje rizika podrazumijeva da neke rizike nije moguće tretirati ili svesti na prihvatljiv nivo, pa se samim tim i aktivnost prekida. Međutim, mogućnost da se određene aktivnosti u javnom sektoru ukinu je ograničena, jer je javni sektor zadužen za pružanje usluga građanima i u slučaju kada troškovi prevazilaze koristi. Ova opcija se može koristiti u upravljanju projektima.

Upravljanje rizicima je kontinuiran proces i zbog toga ga je potrebno pratiti, kako bi se blagovremeno uočile sve promjene. Praćenje utvrđenih rizika obuhvata i praćenje sprovođenja mjera za smanjenje rizika.

U skladu sa svim prethodno navedenim, a na osnovu člana 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj: 75/18), člana 9 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola ("Službeni list Crne Gore", broj: 37/10) i Smjernicama za uspostavljanje i sprovođenje procesa upravljanja rizicima u subjektima javnog sektora (četvrto izdanje, decembar 2018. godine), u Zavodu za socijalnu i dječju zaštitu uspostavljen je Registar rizika na nivou Zavoda a na osnovu podataka dobijenih od rukovodilaca organizacionih jedinica, kako slijedi.

IDENTIFIKOVANI RIZICI U ORGANIZACIONIM JEDINICAMA ZAVODA

SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE

R.b	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Ograničavanje budžetskih sredstava Dostavljanje zahtjeva za budžetskim sredstvima sa zakašnjenjem	Operativni, finansijski	5	4	20	Zakon o budžetu i fiskalnoj odgovornosti Pravilnik o izradi zahtjeva za dodjelu budžetskih sredstava Smjernice Ministarstva finansija	Sačiniti obrazloženje adekvatno potrebama Zavoda, i iste po potrebi dodatno obrazložiti ukoliko to bude potrebno Upoznavanje zaposlenih sa propisima Uspostaviti dobru komunikaciju između organizacionih jedinica	Direktor Načelnici organizacionih jedinica	III kvartal 2020. godine

2.	Nenamjenska potrošnja opredijeljenih budžetskih sredstava u skladu sa pozicijama	Finansijski	3	2	6	Zakon o budžetu Uputstvo o radu Državnog trezora	Poznavanje propisa i uputstava o radu Državnog trezora Upoznati odgovorene osobe sa planom potrošnje budžetskih sredstava	Direktor Načelnici organizacionih jedinica Samostalna savjetnica III za finansijske poslove Lice odgovorno za javne nabavke	Kontinuirano
3.	Pogrešno pripremljeni podaci za obračun zarada	Operativni	2	2	4	Zakon o zaradama državnih službenika i namještenika Pravilnik o načinu pripreme podataka za obračun zarada	Edukovati lica zadužena za finasije Praćenje Zakonskih propisa	Načelnica Službe za opšte poslove finasije Samostalna savjetnica III za finansijske poslove	Mjesečno
4.	Unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju neažurno i neprecizno	Operativni	2	2	4	Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Prijaviti lice zaduženo za unos podataka za edukaciju Ažurno i precizno evidentiranje svih nastalih promjena u Zavodu	Načelnica Službe za opšte poslove i finasije	Kontinuirano

5.	Nedonošenje akata u skladu sa Zakonom i utvrđenom roku	Operativni Zakonodavni	2	2	4	Zakon o opštem upravnom postupku Zakon o državnoj upravi Zakon o državnim službenicima i namještenicima	Uvesti zaposlenima aplikaciju Katalog propisa radi praćenje propisa i promjena iz navedenih oblasti	Zaposleni u odjeljenjima Načelnica Službe za opšte poslove Službe za opšte finansije Samostalna savjetnica III za finansijske poslove	Kontinuirano
6.	Neblagovremeno i netačno davanje odgovora na zahtjeve o slobodnom pristupu informacijama	Informacije i komunikacije	2	2	4	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Edukacija lica zaduženog za slobodan pristup informacijama Donošenje Rješenja u zakonom utvrđenom roku	Načelnica Službe za opšte poslove i finansije	Kontinuirano
7.	Neblagovremeno donošenje Plana javnih nabavki	Zakonodavni Finansijski	3	1	3	Zakon o javnim nabavkama Pravilnik za postupak izrade i praćenje realizacije plana javnih nabavki	Poznavanje Zakona o javnim nabavkama i internog akta Ministarstva	Direktor Rukovodioci organizacionih jedinica Službenik za javne nabavke	I kvartal 2019. godine

8.	<p>Sprovođenje postupaka javnih nabavki, male vrijednosti i hitnih nabavki koji nisu u skladu sa propisima</p> <p>Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti</p> <p>Nezakonit uticaj</p>	Zakonodavni	3	2	6	<p>Zakon o javnim nabavkama</p> <p>Pravilnik sprovođenja postupka male vrijednosti</p> <p>Pravilnik sprovođenja postupka hitnih nabavki</p>	<p>Potrebno je da službenik za javne nabavke i članovi Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda poznaju navedene propise i da ih se pridržavaju</p> <p>Dostavljanje izvještaja i zapisnika o sprovedenim postupcima u skladu sa internim pravilom</p> <p>Pojačati kadrovske kapacitete</p>	<p>Službenik za javne nabavke</p> <p>Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda</p>	Kontinuirano
9.	<p>Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti</p>	Operativni	3	1	3	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Portal javnih nabavki</p>	<p>Objavljivati ugovore i sve anekse ugovora na internet stranici</p> <p>Zahtjeve za dostavljanje ponuda čija procijenjena vrijednost prelazi 5.000,00€ dostavljati na najmanje 3 adrese</p>	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano
10	<p>Rizik od neodgovarajućih kvalifikacija prilikom zapošljavanja DSiN</p>	Operativni	4	4	16	<p>Pravilnik unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji</p> <p>Izmjene i dopune Pravilnika unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.</p>	<p>Formiranje komisije iz Zavoda, koja će dodatno procjenjivati potrebne kvalifikacije kandidata</p>	Direktor Načelnik	Nakon završenog testiranja u UJK

11	Sigurnost zaposlenih i imovine Zavoda	Zaštita ljudi, imovine i drugih resursa	5	4	20	Ugrađen nadzor video	Izmještanje Zavoda sa trenutne lokacije koja je u sastavu JU Centar "Ljubović" Dodjeljivanje adekvatne zgrade	Svi zaposleni	Do kraja godine
----	---------------------------------------	---	---	---	----	----------------------	---	---------------	-----------------

Odjeljenje za unapređenje kapaciteta stručnih radnika

R.b	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatn oća	Ukupno				
1.	Neadekvatno ocjenjivanje ispunjenosti zakonskih uslova na osnovu dostavljene dokumentacije uz zahtjev za izdavanje licence za rad stručnim radnicima	Operativni	4	1	4	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti, Pravilnik o bližim uslovima za izdavanje, i obnavljanje i oduzimanje licence za rad stručnim radnicima u oblasti socijalne i dječje zaštite	Dodatno obavještanje pisanim i telefonskim putem lica koja su u obavezi da dostave dokaze (dokumenta)	Načelnik Odjeljenja za unapređenje kapaciteta stručnih radnika	Kontinuirano
								Samostalni savjetnik I za akreditaciju i licenciranje	
								Samostalni savjetnik I	

2.	<p>Nepoštovanje rokova u skladu sa zakonom prilikom izrade rješenja za izdavanje licence za rad stručnim radnicima, kao i izrade rješenja za akreditaciju programa obuke</p>	Operativni	2	2	4	<p>Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti, Zakon o upravnom postupku, Pravilnik o standardima za akreditaciju programa obuke, odnosno programa pružanja usluge, načinu sprovođenja postupka akreditacije programa i sadržini i obliku sertifikata</p>	<p>Usmjeravanje rada zaposlenih iz oblasti pravne nauke o važnosti poštovanja rokova za izradu rješenja</p>	<p>Načelnik Odjeljenja za unapređenje kapaciteta stručnih radnika</p> <p>Samostalni savjetnik I</p>	Kontinuirano
3.	<p>Mogućnost da zbog nedovoljnog iznosa opredijeljenih finansijskih sredstava iz budžeta za stručno usavršavanje zaposlenih dođe do propuštanja šansi za kvalitetnim obukama</p>	Operativni, finansijski	3	2	6	<p>Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti, Zakon o državnim službenicima i namještenicima</p>	<p>Edukacija zaposlenih u organima</p>	<p>Samostalna savjetnica I za stručno usavršavanje stručnih radnika</p>	Kontinuirano

Odjeljenje za razvoj i stručnu podršku

R.b	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Nepružanje stručne supervizijske podrške u skladu sa zakonom	Operativni,	3	3	9	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti	Edukacija zaposlenih u dijelu pružanja stručne supervizijske podrške	Načelnica Odjeljenja za razvoj i stručnu podršku, Samostalna savjetnica I za stručnu podršku	Kontinuirano
2.	Nedostatak znanja u realizaciji istraživanja i analiza	Operativni,	3	3	9	Zakon o socijalnoj i dječjoj zaštiti	Edukacija zaposlenih u dijelu realizacije istraživanja i analiza	Samostalna savjetnica II za istraživačke poslove	Kontinuirano

