

Broj: 0203-3044/10-1
Budva, 10.07.2023. godine

Na osnovu člana 21, tačka 22 Statuta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore broj: 0203-1074/7 od 15.02.2023.godine, člana 14 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore" , broj 75/18), Upravni odbor na 43. redovnoj sjednici održanoj dana, 10.07.2023.godine, donosi:

ODLUKU
o usvajanju registra rizika

1. Usvaja se Registar rizika broj: 0202-416/3 od 07.07.2023.godine u Javnom preduzeću za upravljanje morskim dobrom Crne Gore.
2. Za prikupljanje podataka o utvrđenim rizicima i njihovo evidentiranje u Registar rizika, kao i za ažuriranje registra rizika zadužen je imenovani koordinator za rizike i rukovodioci službi u Javnom preduzeću za upravljanje morskim dobrom Crne Gore.
3. Registar rizika ažurirat će se najmanje dva puta godišnje.
4. Zadužuje se Služba za opšte i pravne poslove da Registar rizika objavi na web stranici Javnog preduzeća.
5. Odluka je konačna i stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Javnog preduzeća.

Obrazloženje:

Upravljanje rizicima je kontinuiran proces i zbog toga ga je potrebno pratiti, kako bi se blagovremeno uočile sve promjene. Budući da se poslovno, ekonomsko i zakonodavno okruženje neprestano mijenja proces praćenja rizika treba uspostaviti da bi se razmotrilo da li je došlo do promjene ciljeva, da li rizici još postoje, da li su se pojavili novi rizici, da li su se vjerovatnoća i uticaj rizika promijenili i da li su kontrole efektivne.

Praćenje utvrđenih rizika obuhvata i praćenje sprovođenje mjera za smanjenje rizika.

Rad unutrašnje revizije pruža nezavisno i objektivno uvjeravanje o adekvatnosti upravljanja rizicima. Unutrašnja revizija može da pomogne u razvoju strateškog procesa upravljanja rizikom subjekta. Međutim, važno je imati na umu da unutrašnja revizija nije odgovorna za upravljanje rizicima.

Rukovodioci službi takođe su obavezni da pripreme izvještaj o aktivnostima vezanim za upravljanje rizicima iz svoje nadležnosti i dostave ga licu zaduženom za kordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima u subjektu. Na osnovu dostavljenih izvještaja pripremiće se konsolidovani izvještaj o rizicima na nivou subjekta.

Izvještaj treba da sadrži pregled značajnih rizika i njihov uticaj na ostvarenje ciljeva, preduzete aktivnosti za ublažavanje rizika, kao i informacije o rizicima na koje se nije moglo djelovati na planirani način. Izvještaj treba da bude sažet, a u tome može pomoći grupisanje rizika po vrstama. Izvještaj o upravljanju rizicima priprema se najmanje jednom godišnje.

Izvještaj predstavlja osnovu za pripremu godišnjeg izvještaja o sprovođenju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola, a na osnovu kojeg Direktor za harmonizaciju priprema konsolidovani godišnji izvještaj o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru i dostavlja ga Vladi Crne Gore na razmatranje i usvajanje.

Predsjednik Upravnog odbora:
Blažo Radenović



The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Blažo Radenović', written over a circular official stamp. The stamp is also in blue ink and contains the text 'AGENCIJA ZA HARMONIZACIJU UNUTRAŠNJIH KONTROLA U JAVNOM SEKTORU CRNE GORE' around the perimeter and 'ENLBA' at the bottom. The center of the stamp features a coat of arms.



JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJE
MORSKIM DOBROM CRNE GORE

**REGISTAR RIZIKA
JAVNOG PREDUZEĆA ZA UPRAVLJANJE MORSKIM DOBROM
CRNE GORE**

Budva, Jul 2023. godine

Na osnovu članova 21 i 44 Statuta Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore, u skladu sa članom 7 i 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), Upravni odbor Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore na redovnoj sjednici održanoj danagodine, Odlukom broj: odgodine donosi:

REGISTAR RIZIKA

JAVNOG PREDUZEĆA ZA UPRAVLJANJE MORSKIM DOBROM CRNE GORE

Saglasno članu 5 stav 1 tačka 3 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru rizik je definisan kao mogućnost nastupanja događaja koji može negativno uticati na ostvarivanje postavljenih ciljeva subjekta. Takođe, rizik je i 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.

Upravljanje rizicima 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.

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 događaji koji bi mogli spriječiti ostvarivanje ciljeva subjekta i
- unutrašnje kontrole i ograničeni resursi usmjere na ključne rizike u poslovnim procesima.

Upravljanjem rizicima u Javnom preduzeću za upravljanje morskim dobrom Crne Gore smanjiće se vjerovatnoća nastanka neželjenih događaja, a ukoliko i nastanu blagovremeno će biti definisan odgovor na njih.

Efikasno upravljanje rizicima obezbjeđuje dobru osnovu u procesu donošenja odluka, sa tačnim, blagovremenim i potpunim informacijama, što dovodi do uspješnog ostvarivanja ciljeva Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom Crne Gore.

U skladu sa članom 7 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru, rukovodilac subjekta odgovoran je za utvrđivanje poslovnih ciljeva subjekta kojim rukovodi, a koji doprinose ostvarivanju misije subjekta; izradu i sprovođenje strateških i drugih planova; sprovođenje i razvoj sistema upravljanja i kontrola; identifikaciju, procjenu i upravljanje rizicima u subjektu.

Rješenjem broj 0202-2564/2 od 25.11.2022.godine, određeno je lice za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima na nivou subjekta.

Lice zaduženo za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima na nivou subjekta, treba da:

- upozna ostale rukovodioce o potrebi uspostavljanja procesa upravljanja rizicima u Javnom preduzeću za upravljanje morskim dobrom Crne Gore,
- podstiče kulturu efektivnog upravljanja rizicima, tako što će davati podršku i jačati svijest zaposlenih o potrebi sistemskog pristupa upravljanju rizicima,
- u saradnji s rukovodiocima službi započne aktivnosti na uvođenju procesa upravljanja rizicima i zajednički utvrde rokove za pojedine aktivnosti
- pripremi izvještaj o upravljanju rizicima u Javnom preduzeću za upravljanje morskim dobrom Crne Gore.

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

Rukovodioci službi odgovorni su, u okviru prenijetih ovlašćenja, za ostvarivanje ciljeva iz svojih nadležnosti, a time i za upravljanje rizicima. Oni moraju na nivou svojih službi 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 službi i
- izvještavaju o rizicima.

Rizici su procijenjeni uzimajući u obzir uticaj neželjenog događaja na Javno preduzeće za upravljanje morskim dobrom Crne Gore i vjerovatnoću nastanka neželjenog događaja, odnosno davanjem odgovora na pitanja:

- Koje su posljedice ako dođe do nastupanja neželjenog događaja (rizika)?
- Koja je vjerovatnoća pojave rizika i koja je očekivana učestalost takve pojave?

Uticaj je procjena posljedica u slučaju nastanka određenog rizičnog događaja. To može biti i neka vrsta štete ili izgubljene 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 samodonekle 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 razmatranje učestalosti sa kojom do tog ishoda može da dođe).

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. Izloženost riziku najčešće se prikazuje pomoću matrice u kojoj se povezuju uticaj i vjerovatnoća, kako slijedi:

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
V J E R O V A T N O Ć A						

Rezultati iz matrice rizika ukazuju na oblasti koje se smatraju visokim, srednjim iili malim rizikom. Rangiranje rizika je osnova za određivanje prioriteta i prikazuje izloženost Javnog preduzeća za upravljanje morskim dobrom rizicima.

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 Javnom preduzeću za upravljanje morskim dobrom Crne Gore uspostavljen je Registar rizika u kojem su podatke potvrdili rukovodici službi, kako slijedi.

IDENTIFIKOVANI RIZICI - KABINET DIREKTORA

Redn i br.	Vrsta rizika	Opis rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Regovanje na rizik/mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje mjera
			Uticaj	Vjerovatnoća	Interval	Rang				
1.	Operativni	Obezbeđivanje zaštite podataka	4	3	12	Srednji	Zaštita zaposlenih	Obuka zaposlenih	Direktor	Kontinuirano
2.	Operativni i reputacioni	Neprepoznavanje faktora koji mogu ugroziti integritet preduzeća	5	3	15	Visok	Plan integriteta Informisanje na Kolegijumu Podnošenje izvještaja o radu	Adekvatne obuke	Direktor Pomocnici direktora Sef kabineta	Kontinuirano
3.	Reputacioni	Smanjen ugled Javnog preduzeća i kvalitet obavljanja javne funkcije usljed neadekvatnog ponašanja zaposlenih	4	2	8	Srednji	Obezbeđivanje poštovanja zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu ponašanje zaposlenih Poštovanje Etičkog kodeksa i ostalih internih procedura	Pojačan nadzor Edukacija zaposlenih o vaznosti profesionalnog ponašanja i sankcionisanju disciplinskim mjerama	Direktor Pomocnici direktora Sef kabineta Rukovodioci službi	Kontinuirano
4.	Operativni	Neprijavlivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji	4	3	12	Srednji	Zakoni i podzakonska akta Etički kodeks Interne procedure	Edukacija zaposlenih o mehanizmima prijavljivanja korupcije i drugih nepravilnosti	Direktor Pomocnici direktora Sef kabineta Rukovodioci službi	Kontinuirano
5.	Operativni	Smanjen radni učinak zaposlenih usled nemotivisanosti za rad	4	4	16	Visok	Evaluacija rada službi li učinka zaposlenih kroz podnošenje izvještaja o radu službi	Povećanje transparentnosti prilikom ocjenjivanja i vrednovanja radnog učinka	Direktor Pomocnici direktora Rukovodioci službi	Kontinuirano
6.	Operativni i finansiski	Nemogućnost realizacije planiranih projekata zbog nedostatka finansiskih sredstava	5	3	15	Visok	Plan korišćenja sredstava Javnog preduzeća	Pravovremeno i detaljno planiranje korišćenja sredstava	Direktor Pomocnici direktora	Kontinuirano

										Rukovodioci službi	
7.	Operativni i reputacioni	Zloupotreba pečata Javnog preduzeća	4	3	12	Srednji	Odluka o pečatima Individualizacija odgovornosti donosenjem rešenja o odgovornoj osobi za čuvanje i upotrebu pečata	Podnošenje izvještaja-periodične kontrole	Direktor Pomocnici direktora Rukovodioci službi	Kontinuirano	
8.	Informacije i komunikacija	Neblagovremeno, netačno i neprofesionalno informisanje o aktivnostima Javnog preduzeća	3	1	3	Nizak	Podnošenje izvještaja od strane zaposlenih; Kontrola od strane rukovodilaca	Stručno osposobljavanje i usavršavanje	Samostalni saradnik za odnose sa javnošću i marketing	Kontinuirano	
9.	Operativni	Nemogućnost realizacije medijskih aktivnosti Neadekvatno planiranje po obimu i kvalitetu medijskih aktivnosti	3	2	6	Srednji	Planiranje dovoljno finansijskih sredstava; Obezbeđivanje stručnih i kompetentnih saradnika; Obezbeđivanje adekvatne tehničke podrške i opreme; Planiranje i kontrola trošenja sredstava.	Blagovremena informisanost; Blagovremeno reagovanje na novonastale okolnosti; Visok nivo komunikacije među zaposlenim i sa medijama; Dostava zahtjeva rukovodiocima službi preduzeća za pripremu predloga za medijskim praćenjem	Direktor, Samostalni saradnik za odnose sa javnošću i marketing	Kontinuirano	
10.	Operativni	Korišćenje dobijenih informacija u neslužbene svrhe	3	1	3	Nizak	Službeni i stručni nadzor	Analiza rada zaposlenih u smislu poštovanja profesionalnih standarda	Direktor, Šef kabineta, Samostalni saradnik za odnose sa javnošću i marketing	Kontinuirano	
11.	Operativni	Nemogućnost obavljanja radnih zadataka zaposlenih usled odsustva	4	3	12	Srednji	Mogućnost zamjene usled odsustva zaposlenih, Obučenosť za iste radne zadatke više zaposlenih	Preraspodjela poslova na druge službenike.	Direktor, Šef kabineta, Samostalni saradnik za odnose sa javnošću i marketing	Kontinuirano	

12.	Reputacion	Negativna percepcija javnog mijenja u odnosu na rad javnog preduzeća	4	3	12	Srednji	Tačno i profesionalno informisanje građana, Provjera svih plasiranih informacija	Analiza rada zaposlenih u smislu poštovanja profesionalnih standarda Demanti Javnog preduzeća na netačne i nepravovremene informacije koje se plasiraju u javnosti	Direktor, Šef kabineta, Samostalni saradnik za odnose sa javnošću i marketing	Kontinuirano
13.	Operativni	Nabavke se ne vrše u skladu sa sklopljenim ugovorima o javnim nabavkama	4	1	4	Nizak	Provjera kvaliteta nabavljenog robe, usluga i cijena sa sklopljenim ugovorom i tenderskom dokumentacijom	Stalna provjera usklađenosti nabavki sa sklopljenim ugovorima	Samostalni saradnik za odnose sa javnošću i marketing, Službenik za javne nabavke	Kontinuirano
14.	Informacije i komunikacija	Neblagovremeno dostavljanje informacija zbog nedovoljne koordinacije unutar javnog preduzeća	4	4	16	Visok	Praćenje rada službi javnog preduzeća	Provjera o izvršenju zadatih poslova, Blagovremeno dostavljanje informacija od službi Javnog preduzeća	Direktor, Šef kabineta, Rukovodioci službe Samostalni saradnik za odnose sa javnošću i marketing	Kontinuirano
15.	Informacije i komunikacija	Neobjavljivanje informacija na internet stranici u skladu sa zakonom	3	1	3	Nizak	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Svakodnevno objavljivanje informacija na internet stranici, Blagovremeno i pravilno omogućavanje pristupu informacijama	Šef kabineta, Samostalni saradnik za odnose sa javnošću i marketing, Ovlašteno lice za Slobodan pristup informacijama	Kontinuirano
16.	Operativni i Zakonodavni	Otežano funkcionisanje Službe zbog malog broja izvršilaca	3	2	6	Srednji	Kontrola od strane neposrednog rukovodioca	Popuna slobodnih radnih mjesta, odnosno zamjena službenika koji su odsutni duže vrijeme. Planiranje obuka	Direktor Pomocnici direktora Rukovodioci službi	Kontinuirano

17.	Informacije i komunikacija, Operativni i Reputacioni	Nekoncizno dostavljanje odgovora/informacija unutar Javnog preduzeća	4	4	16	Visok	Pravovremena i usaglašena kordinacija i komunikacija između službi unutar Javnog preduzeća i menadžmenta preduzeća	Intezivnija primjena postojeće kontrole	Direktor, Pomoćnici direktora, Šef kabineta, Samostalni saradnik za odnose sa javnošću	Kontinuirano
-----	--	--	---	---	----	-------	--	---	--	--------------

IDENTIFIKOVANI RIZICI - SLUŽBA ZA OPŠTE I PRAVNE POSLOVE

Redn i br.	Vrsta rizika	Opis rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Regovanje na rizik/mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje mjera
			Uticaj	Vjerovatnoća	Interval	Rang				
1.	Zakonodavni	Sudski sporovi - mogućnost gubljenje sporova usljed propuštanja termina i neadekvatnog pravnog zastupanja	2	2	4	Nizak	Kompetentnost zaposlenih Primjena zakona	Podnošenje izvještaja Unutrašnja kontrola Interna organizacija	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano
2.	Zakonodavni	Akti društva – nesprovođenje propisanih zakonskih rešenja	2	2	4	Nizak	Pracenje zakona i propisanih zakonskih rešenja	Implementacija izmjenjenih i dorađenskih zakonskih rešenja postupkom usaglašavanja sa internim aktima Javnog preduzeća	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano
3.	Zakonodavni	Utvrđivanje odgovornosti za povrede radnih obaveza – Neadekvatno i nesavjesno vođenje disciplinskog postupka	2	2	4	Nizak	Pracenje Zakona o radu i Kolektivnog ugovora	Unutrašnja kontrola Donošenje određenih propisanih kaznenih mjera	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove Viši samostalni saradnik za rad i radne odnose	Kontinuirano
4.	Operativni	Personalni dosijei – nisu redovno ažurirani	2	3	6	Nizak	Kontrola rada zaposlenih od strane rukovodilaca službe	Praćenje azuriranja personalnih dosijea	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove Viši samostalni saradnik za rad i radne odnose	Kontinuirano
5.	Operativni i zakonodavni	Plan godišnjih odmora - nedonošenje Plana korišćenja godišnjih odmora za zaposlene u	2	2	4	Nizak	Kontrola rada zaposlenih od strane koordinatora i rukovodilaca službi	Priprema Plana korišćenja godišnjih odmora u saradnji sa drugim službama	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano

		Javnom preduzeću								
6.	Operativni i Zakonodavni	Otežano funkcionisanje službe zbog nedovoljnog broja zaposlenih	3	2	6	Srednji	Kontrola od strane neposrednoga rukovodioca, pomoćnika direktora i direktora.	Popuna slobodnih radnih mjesta. Obuka zaposlenih	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove Pomoćnici direktora i Direktor	Kontinuirano
7.	Operativni, informacije i komunikacije, Zakonodavni, reputacioni.	Kršenje zaštite ličnih podataka zaposlenih, kao i prijavljenih kandidata za oglase i konkurse	2	1	2	Nizak	Zakon o zaštiti podataka o ličnosti, Kontrola od strane rukovodioca pomoćnika direktora i direktora	Obuka zaposlenih koji se bave na tim poslovima	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove Pomoćnici direktora i Direktor	Kontinuirano
8.	Operativni i reputacioni	Dugotrajno odsustvo službenika zbog privremene sprečenosti na rad	2	3	6	Srednji	Dostavljanje potrebnih izvještaja (doznaka) Obavještanje nadležnog Ministarstva o specifičnim slučajevima	Angažovanje zaposlenih sa širokim spektrom znanja i potrebnim radnim iskustvom za obavljanje poslova odsutnih službenika	Direktor Pomoćnici direktora Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano
9.	Operativni reputacioni i finansiski	Zloupotreba opreme i sredstava	2	1	2	Nizak	Zakonske procedure Popis i evidencija Interna pravila	Podnošenje izvještaja o popisu	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove Pomoćnici direktora i direktor	Kontinuirano
10.	Operativni, reputacioni i finansiski	Korišćenje nepokretnosti preduzeća suprotno propisima	2	2	4	Nizak	Zakoni i pravilnici	Redovna kontrola i postovanje pravilnika preduzeća	Direktor Pomoćnici direktora Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano
11.	Operativni, zakonodavni i reputacioni	Nezakoniti propisi/akti koji nisu dostavljeni Službi na mišljenje	3	2	6	Srednji	Zakoni i pravilnici	Redovna kontrola dokumentacije Dostava dokumenata na mišljenje	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano
12.	Zakonodavni i informacioni	Nedavanje informacija shodno Zakonu o	2	3	6	Srednji	Zakon o slobodnom pristupu informacijama	Redovno davanje traženih dokumenata	Direktor Pomoćnici direktora	Kontinuirano

		slobodnom pristupu informacija					Pravilnik o slobodnom pristupu informacijama		Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	
13.	Finansiski	Visoki izdaci za troskove izvršenja naplate spornih potraživanja, koji mogu nastati zbog nesolvetnosti dužnika	3	2	6	Srednji	Kontinuirano informisanje o stanju spornih potraživanja u sudskim procesima Podnošenje predloga za izvršenje preko ovlaštenih izvršitelja	Uraditi analizu predmeta koji se nalaze kod suda i na osnovu iste sačiniti izvještaj Pokrenuti postupke prinudne naplate	Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano
14.	Zakonodavni	Nedostatak procedura u radu (nepostojanje smjernica, pravilnika i drugih akata)	2	2	4	Nizak	Interna pravila i procedure	Kontrolne aktivnosti Edukacija zaposlenih	Direktor Pomoćnici direktora Rukovodioci službi	Kontinuirano
15.	Finansiski	Potraživanja radnika iz radnih sporova mogu nastati nepredviđeni troškovi	1	2	2	Nizak	Praćenje i primjena zakonskih normi	Primjena zakonskih normi	Direktor Pomoćnici direktora Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	Kontinuirano
16.	Operativni i finansiski	Neadekvatno sprovođenje javnih nabavki; Prekoračanje i zloupotreba službenih nadležnosti; Odstupanje od realizacije aktivnosti predviđenih ugovorima o javnoj nabavci	3	2	6	Srednji	Zakon i podzakonska akta; Obaveza sastavljanja izvještaja o realizaciji ugovora o javnoj nabavci.	Donijeti interno upustvo ili softversko rešenje o praćenju sprovođenja ugovora o javnim nabavkama. Izveštavanje o realizaciji ugovora o javnim nabavkama.	Službenik za javne nabavke, Rukovodilac ekonomsko-finansisk službe, Direktor	Do 31.decembra 2023.godine
17.	Operativni	Kršenje principa transparentnosti	2	1	2	Nizak	Zakon i podzakonska akta; Elektronski sistem javnih nabavki (ESJN)	Kreirati postupke i objavljivati sva prapratna dokumenta na ESJN	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano
18.	Operativni	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Sukob interesa ; Nezakonitosti I narušavanje integriteta u postupcima javnih nabavki ;	3	2	6	Srednji	Zakon i podzakonska akta; Mogućnost ulaganje žalbe	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o javnim nabavkama.	Službenik za javne nabavke	Kontinuirano

19.	Operativni	Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja; Davanje prednosti određenom ponuđaču u procesu javne nabavke ,tako što se tehnička specifikacija prilagođava određenoj firmi.	3	2	6	Srednji	Etički kodeks ; Inspekcijska kontrola ; Zakoni i podzakonska akta	Uključivanje eksperta iz oblasti na koju se odnosi predmet javne nabavke u sastav komisije.	Direktor	Kontinuirano
20.	Operativni	Nedovoljna edukacija zaposlenih na poslovima javnih nabavki	2	1	2	Nizak	Zakon i podzakonska akta	Organizovanje stručnih obuka za službenike na poslovima javnih nabavki	Službenik za javne nabavke	Do 31.decembra 2023.godine
21.	Operativni	Rizik od prekida napajanja mrežnih uređaja, zaštitne opreme i servera	2	3	6	Srednji		Nabavka i ugradnja UPS uređaja za rek ormar	Za.posleni na poslovima održavanja informacionog sistema	Do kraja 2023. godine
22.	Operativni	Povećanje temperature u rek ormaru	4	2	8	Srednji		Nabavka klima uređaja i opreme za monitoring temperature za rek ormar	Zaposleni na poslovima održavanja informacionog sistema	Do kraja 2023. godine
23.	Operativni	Neadekvatna i neblagovremena nabavka opreme i softvera	2	2	4	Nizak		Definisanje prioriteta, blagovremeno objavljivanje javnog poziva	Zaposleni na poslovima održavanja informacionog sistema	Kontinuirano
24.	Operativni	Nepostojanje partnera za održavanje informacionog sistema i adekvatne dokumentacije	2	2	4	Nizak		Blagovremeno i adekvatno pokretanje postupka izbora partnera	Zaposleni na poslovima održavanja informacionog sistema	Kontinuirano
25.	Zaštita ljudi/ imovine	Neovlašćen fizički pristup mrežnim uređajima, zaštitnoj opremi i serverima	4	1	4	Nizak	Video nadzor	Izrada pregradnog zida i postavljanje vrata sa bravom	Zaposleni na poslovima održavanja informacionog sistema	Do kraja 2023. godine
26.	Informacije i komunikacije	Neovlašćen pristup informacionom sistemu	4	1	4	Nizak		Blagovremeno učlanjivanje svih	Zaposleni na poslovima	Kontinuirano

								korisničkih računara i windows klijenata u domen	održavanja informacionog sistema	
27.	Informacije i komunikacije	Napad na informacioni sistem	4	1	4	Nizak		Nabavka mrežne opreme za zaštitu od neovlašćenog pristupa podacima sa udaljenih lokacija (VPN mreža). Mrežni i Web aplikacioni Firewall	Zaposleni na poslovima održavanja informacionog sistema	Kontinuirano
28.	Informacije i komunikacije	Gubitak podataka	5	1	5	Nizak		Vrši se rezervno čuvanje podataka	Zaposleni na poslovima održavanja informacionog sistema	Kontinuirano
29.	Informacije i komunikacije	Neovlašćen pristup podacima	3	1	3	Nizak		Dodjeljivanja prava za pristup korisnicima preko softverskih aplikacija	Zaposleni na poslovima održavanja informacionog sistema	Kontinuirano
30.	Operativni	Negativni uticaj malicioznog softvera na informativni sistem	3	1	3	Nizak		Instaliran antivirus specijalizovan za domensko okruženje uz administriranje sa centralne lokacije	Zaposleni na poslovima održavanja informacionog sistema	Kontinuirano
31.	Operativni	Neblagovremeno i neuredno vođenje upisnika	2	2	4	Nizak	Zakon o kancelariskom poslovanju	Obuka zaposlenih. Kontrola upisnika od strane rukovodioca	Viši samostalni saradnik za poslove pisarnice	Kontinuirano
32.	Operativni	Neuredno dostavljanje i raspoređivanje prispjelih akata	2	3	6	Srednji	Zakon o kancelariskom poslovanju	Kontrola upisnika od strane rukovodioca	Viši samostalni saradnik za poslove pisarnice	Kontinuirano
33.	Operativni	Neblagovremeno dostavljanje akata strankama	3	2	6	Srednji	Zakon o kancelariskom poslovanju Zakon o upravnom postupku Zakon o krivičnom postupku	Kontrola upisnika od strane rukovodioca	Viši samostalni saradnik za poslove pisarnice	Kontinuirano

34.	Operativni	Neuredno čuvanje spisa predmeta i arhiviranje istih	2	2	4	Nizak	Zakon o kancelariskom poslovanju Pravilnik o arhivskoj građi	Kontrola upisnika od strane rukovodioca	Viši samostalni saradnik za poslove pisarnice	Kontinuirano
35.	Operativni informacije i komunikacije	Odliv službenih podataka	3	2	6	Srednji	Zakon o tajnost podataka Zakon o krivičnom postupku	Kontrola upisnika od strane rukovodioca	Svi zaposleni	Kontinuirano
36.	Operativni	Gubljenje spisa premeta	2	2	4	Nizak	Zakon o kancelariskom poslovanju	Kontrola upisnika od strane rukovodioca	Viši samostalni saradnik za poslove pisarnice Zaposleni kome je dodjeljen predmet	Kontinuirano
37.	Operativni informacije i komunikacije	Pogrešan unos podataka u elektronsku bazu podataka	2	2	4	Nizak	Zakon o kancelariskom poslovanju	Kontrola upisnika od strane rukovodioca	Viši samostalni saradnik za poslove pisarnice	Kontinuirano
38.	Opsti	Nedostatak prostora za rad zaposlenih, kao i smještanje arhivske građe, što uzrokuje probleme prilikom traženja dokumentacije	2	2	4	Nizak	Kontrola u kontinuitetu	Urgirati kod uprave Javnog preduzeća da se obezbjedi dodatni prostor	Viši samostalni saradnik za poslove pisarnice	Kontinuirano

IDENTIFIKOVANI RIZICI - EKONOMSKO FINANSIJSKA SLUŽBA

Redni br.	Vrsta rizika	Opis rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Regovanje na rizik/mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje mjera
			Uticaj	Vjerovatnoća	Interval	Rang				
1.	Zakonodavni	Neusvajanje Plana korišćenja sredstava za narednu godinu	2	5	10	Srednji	-Blagovremeno formiranje radne grupe za izradu Plana korišćenja sredstava	-Donošenje Odluke o privremenom finansiranju	-Menadžment preduzeća	IV kvartal tekuće godine
2.	Finansijski	Nemogućnost realizacije prihoda po Planu korišćenja sredstava Javnog preduzeća	5	3	15	Visok	-Dostavljanje bankarskih garancija kojima se osigurava naplata novčanih potraživanja od kupaca -Potraživanja koja nisu osigurana garancijama(kućice na Bojani) obezbjeđuju se tužbama za naplatu novčanog potraživanja -Izveštavanje o broju zaključenih ugovora za korišćenje morskog dobra	-Pozivanje korisnika na zaključenje ugovora o korišćenju morskog dobra -Aktiviranje garancija -Naplata duga preko izvršitelja -Tužbe -Izmjena Plana korišćenja sredstava -Izmjena Plana javnih nabavki	-Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama -Rukovodilac Ekonomsko finansijske službe -Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove -Menadžment preduzeća	kontinuirano
3.	Finansijski	Nemogućnost realizacije predviđenih aktivnosti na uređenju i izgradnji morskog dobra po Planu korišćenja sredstava Javnog preduzeća	5	4	20	Visok	-Koordinacija rukovodioca službi pri izradi i realizaciji Plana	-Mjesečni izvještaji službi o realizaciji Plana korišćenja sredstava -Izmjena Plana korišćenja sredstava -Izmjena Plana javnih nabavki	-Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra -Rukovodilac Ekonomsko finansijske službe -Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove	kontinuirano

									-Menadžment preduzeća	
4.	Finansijski	Neplanirane investicije i aktivnosti za uređenje i izgradnju morskog dobra	1	4	4	Nizak	-Koordinacija rukovodioca službi pri realizaciji Plana	-Izmjena Plana korišćenja sredstava -Izmjena Plana javnih nabavki	-Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra -Rukovodilac Ekonomsko finansijske službe -Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove -Menadžment preduzeća	kontinuirano
5.	Finansijski	Nenamjenska potrošnja opredijeljenih sredstava u skladu sa pozicijama Plana korišćenja sredstava Javnog preduzeća	1	4	4	Nizak	-Upoznavanje zaposlenih sa Planom korišćenja sredstava	-Praćenje realizacije Plana korišćenja sredstava -Primjena Pravilnika o načinu sprovođenja javnih nabavki	-Rukovodilac Ekonomsko finansijske službe -Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove -Menadžment preduzeća	kontinuirano
6.	Operativni	Nemogućnost vršenja operativnih zadataka (obračun zarada, izrada pdv prijave, evidentiranje poslovnih promjena...) usled odsustvovanja zaposlenih	3	1	3	Nizak	-Fluktuacija zaposlenih po radnim mjestima u službi -Politika zapošljavanja kvalifikovanih radnika, posjedovanje licence za ovlašćenog računovođu -Pretplata na stručne časopise i kataloge propisa -Učešće na seminarima Instituta sertifikovanih računovođa i revizora i Instituta računovođa i revizora Crne Gore	-Mogućnost zamjene usljed odsustva zaposlenih -Praćenje postojećih kontrola i zakonskih normi, praćenje MRS i MSFI standarda	Rukovodilac Ekonomsko finansijske službe	kontinuirano
7.	Operativni	Pogrešni obračuni zarada usled nedostavljanja potrebnih podataka i neplaćanje faktura zbog	5	3	15	Visok	-Koordinacija rukovodioca službi	-Dostavljanje evidencije o prisustvu zaposlenih, kao i podataka neophodnih	-Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra	kontinuirano

		neblagovremenog dostavljanja izvještaja za plaćanje						za obračun zarada -Poštovanje rokova za plaćanje	-Rukovodilac Ekonomsko finansijske službe -Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove -Menadžment preduzeća	
8.	Finansijski	Epidemija	5	2	10	Srednji	-Blagovremena priprema za rad u postojećim uslovima -Racionalizacija troškova	-Poštovanje mjera donijetih od strane Instituta za javno zdravlje usled proglašenja epidemije -Rad od kuće -Izmjena Plana korišćenja sredstva -Izmjena Plana javnih nabavki	-Rukovodilac Službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanje lukama -Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju morskog dobra -Rukovodilac Ekonomsko finansijske službe -Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove -Menadžment preduzeća	kontinuirano
9.	Finansijski	Cyber napad (odliv sredstava, nemogućnost fikalizacije izlaznih faktura....)	5	2	10	Srednji	-Kordinacija IT sektora, pravnog lica za održavanje računovodstvenog programa i Uprave prihoda i carina Crne Gore	-Donijeti proceduru zaštite od cyber napada	-Rukovodilac Ekonomsko finansijske službe -Rukovodilac Službe za opšte i pravne poslove -Menadžment preduzeća	kontinuirano

IDENTIFIKOVANI RIZICI - SLUŽBA ZA USTUPANJE NA KORIŠĆENJE MORSKOG DOBRA I UPRAVLJANJE LUKAMA

Redni br.	Vrsta rizika	Opis rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Regovanje na rizik/mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje mjera
			Uticaj	Vjerovatnoća	Interval	Rang				
1.	Operativni i Zakonodavni	Otežano funkcionisanje Službe zbog malog broja izvršilaca	3	2	6	Srednji	Kontrola od strane neposrednog rukovodioca	Popuna slobodnih radnih mjesta, odnosno zamjena službenika koji su odsutni duže vrijeme. Planiranje obuka	Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanja lukama	Kontinuirano
2.	Operativni i Zakonodavni	Neusaglašenost pojedinih odluka sa važećim zakonskim rešenjima	2	2	4	Nizak	Kontrola od strane neposrednog rukovodioca	Donošenje novih odluka	Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanja lukama	Kontinuirano
3.	Operativni	Neblagovremeno dostavljanje dokumentacije od strane drugih službi, opštinskih i državnih organa	3	1	3	Nizak	Kvalitetna tehnička opremljenost Kvalitetna komunikacija među službama i organima	Unutrašnja kontrola	Svi zaposleni	Kontinuirano
4.	Infirmacije i komunikacije	Obezbeđivanje zaštite podataka	2	1	2	Nizak	Pristup omogućen samo ovlašćenim licima	Aдекватne obuke zaštite i korišćenje lozinke	Svi zaposleni	Kontinuirano
5.	Informacije i komunikacije	Kršenje principa transparentnosti	1	2	2	Nizak	Postojeći zakoni i podzakonski akti	Objavljivati ugovore i anekse na internet stranici Javnog preduzeća	Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanja lukama	Kontinuirano
6.	Operativni	Curenje informacija i iskorišćavanje službenog položaja za davanje prednosti određenom licu ili firmi u procesu ustupanja morskog dobra ili luka	4	2	8	Srednji	Etički kodeks Interna kontrola Zakoni i podzakonski akti	Unijeti antikorupcijsku klauzulu u sve ugovore o ustupanju morskog dobra i luka	Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanja lukama	Kontinuirano

7.	Finansiski	Ugovori o naknadi iz ranijeg perioda,sa slabijim sredstvima obezbeđenja plaćanja	3	1	3	Nizak	Preventivne kontrole	Aktivacija sredstava obezbeđenja Utuženja	Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanja lukama	Kontinuirano
8.	Spoljašnji	Neriješeni imovinsko-pravni odnosi na lokacijama datim na ustupanje korisnicima	2	2	4	Nizak	Detektivne kontrole	Prenošenje rizika	Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanja lukama	Kontinuirano
9.	Operativni	Zbog loše pripremljene tenderske dokumentacije postoji mogućnost poništenja tendera ili velikog broja žalbi,sto može proizvesti prolongiranje postupka	5	1	5	Nizak	Zakonski i podzakonski akti	Formiranje komisije sastavljene od kompetetnih i stručnih lica	Direktor Pomoćnici direktora Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanja lukama	Kontinuirano
10.	Unutrašnji	Neblagovremeno dostavljanje dokumentacije – kašnjenje sa sačinjavanje ugovora,aneksa i druge dokumentacije	2	3	6	Srednji	Izrada obaveštenja zaposlenima u službi o obavezi blagovremenog dostavljanja dokumentacije zakupcima (sa dokazom o prijemu)	Redovno sačinjavati izvještaj o predmetima koji se nalaze kod zaduženih sluzbenika	Rukovodilac službe za ustupanje na korišćenje morskog dobra i upravljanja lukama	Kontinuirano

IDENTIFIKOVANI RIZICI - SLUŽBA ZA UREĐENJE I IZGRADNJU MORSKOG DOBRA

Redni br.	Vrsta rizika	Opis rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Regovanje na rizik/mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje mjera
			Uticaj	Vjerovatnoća	Interval	Rang				
1.	Operativni	Izvođenje radova na objektima suprotno izdatoj građevinskoj dozvoli i nepridržavanje normama izgradnje	5	2	10	Srednji	Kontrola i nadzor radova Eksterna revizija radova	Poštovanje pravnih normi, tehničkih normative i standarda prilikom izgradnje objekata	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
2.	Operativni	Neizvršavanje obaveza iz Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata	4	3	12	Srednji	Izbjegavanje rizika blagovremenim sprovođenjem definisanih aktivnosti	Urgencije prema zaduženim službenicama	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
3.	Operativni	Neblagovremeno izdavanje Urbanističko-tehničkih uslova	3	3	9	Srednji	Izbjegavanje rizika blagovremenim sprovođenjem definisanih aktivnosti	Urgencije prema zaduženim službenicama	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
4.	Operativni	Neblagovremeno izvršavanje obaveza zbog nedovoljnog broja zaposlenih	4	3	12	Srednji	Kontrola od strane neposrednoga rukovodioca	Izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Prijem nedostajućeg kadra	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
5.	Operativni	Problemi u obavljanju zadataka u slučajevima odsustva zaposlenih	5	2	10	Srednji	Mogućnost zamjene usled odsustva zaposlenih Obučenosť za iste radne zadatke više zaposlenih	Angažovanje zaposlenih sa širokim spektrom znanja I potrebnim radnim iskustvom za obavljanje poslova odsutnih službenika	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
6.	Operativni	Nedovoljna i neažurna obučenosť zaposlenih	4	3	12	Srednji	Obuka i stručno usavršavanje	Plan stručnog usavršavanja	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu

7.	Operativni i finansiski	Nemogućnost realizacije planiranih investicionih projekata nedostatkom finansijskih sredstava	4	2	8	Srednji	Izrada Plana korišćenja sredstava preduzeća	Kontrola trošenja sredstava iz Plana korišćenja sredstava preduzeća	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
8.	Operativni	Neodgovorno i nesavjesno reagovanje odgovornih lica na primjedbe o uočenim nepravilnostima u toku izvođenja radova	5	2	10	Srednji	Prenos informacijao datim primjedbama i hitno otklanjanje nepravilnosti Kontrola nakon otklanjanja nedostataka	Primjena kaznenih odredbi ugovora za nesavjesno i neodgovorno obavljanje poslova	Direktor Pomoćnici direktora Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
9.	Finansiski	Sredstva opredijeljena Planom korišćenja sredstava nisu dovoljna za realizaciju planiranih aktivnosti	4	4	16	Visok	Odgovorno i realno planiranje sredstava iz Plana korišćenja	Zahtjev za izmjenom Plana korišćenja sredstava Prenamjena sredstava	Direktor Pomoćnici direktora Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
10.	Finansiski	Tržišni rizik (izloženost nepovoljnim kretanjima tržišnih faktora, česte promjene cijena materijala i opreme na tržištu)	4	4	16	Visok	Formiranje procjenjene vrednosti nabavke roba prema analizi tržišta Precizno utvrđivanje svih zavisnih troškova nabavke robe	U otvorenim postupcima i zahtjevima za dostavljanje ponuda male vrednosti zahjevati fiksne cijene roba	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju Službenik za javne nabavke	Kontinuitetu
11.	Informacije i komunikacije	Nije ostvorena međuinstitucionalna saradnja i međusobna saradnja između organizacionih jedinica MD	4	3	12	Srednji	Jačanje međuinstitucionalnih odnosa i saradnje sa srodnim institucijama	Urgencije prema nadležnim institucijama i organizacionim jedinicama MD	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
12.	Operativni	Neblagovremena priprema tehničke dokumentacije za izvođenje svih vrsta radova na uređenju zone MD	4	2	8	Srednji	Izbjegavanje rizika blagovremenim sprovođenjem definisanih aktivnosti	Izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Prijem nedostajućeg kadra	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuirano
13.	Operativni	Neblagovremeno praćenje realizacije i vršenje nadzora nad realizacijom investicionih aktivnosti u zoni MD	4	2	8	Srednji	Izbjegavanje rizika blagovremenim sprovođenjem definisanih aktivnosti	Izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Prijem nedostajućeg kadra	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuirano
14.	Operativni	Neažurno obrađivanje zahteva vezano za izgradnju i uređenje objekata u zoni MD	4	2	8	Srednji	Kontrola od strane neposrednoga rukovodioca	Urgencije prema zaduženim službenicama. Primjena kaznenih odredbi iz ugovora za nesavjesno i	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu

								neodgovorno obavljanje poslova		
15.	Operativni	Pogrešno izdavanje urbanističko-tehničkih uslova za uređenje obale i privremene objekte	4	2	8	Srednji	Kontrola od strane neposrednoga rukovodioca	Primjena kaznenih odredbi i ugovora za nesavjesno i neodgovorno obavljanje poslova	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
16.	Operativni	Neblagovremenost i neažurnost katastarske evidencije MD i preduzimanja mjera kod nadležnih organa i Direkcije za nekretnine	5	3	15	Visok	Izbjegavanje rizika blagovremenim sprovođenjem definisanih aktivnosti	Izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Prijem nedostajućeg kadra	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
17.	Operativni	Neažurna izrada katastarskih skica za delove MD	5	3	15	Visok	Izbjegavanje rizika blagovremenim sprovođenjem definisanih aktivnosti	Izmjena Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Prijem nedostajućeg kadra	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu
18.	Operativni	Neažurnost pribavljanju odobrenja i saglasnosti za projekte uređenja i izgradnje MD	4	3	12	Srednji	Ispratiti razloge neažurnosti pribavljanja odobrenja i saglasnosti i predložiti korektivne mjere	Urgencije prema nadležnim institucijama	Rukovodilac službe za uređenje i izgradnju	Kontinuitetu

IDENTIFIKOVANI RIZICI - SLUŽBA ZA KONTROLU MORSKOG DOBRA

Redni br.	Vrsta rizika	Opis rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Regovanje na rizik/mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje mjera
			Uticaj	Vjerovatnoća	Interval	Rang				
1.	Zakonodavni	Neažuriranje internih uputstava ili procedura u cilju uspostavljanja adekvatnih i efektivnih kontrola	4	2	8	Srednji	Blagovremeno donijeti interne pravilnike i uputstva	Intezivirati aktivnosti na ažuriranju i izradi internih procedura	Rukovodilac Službe za kontrolu morskog dobra	Kontinuirano
2.	Zakonodavni	Nevođenje ili neažurno vođenje registra za postavljanje privremenih objekata	3	3	9	Srednji	Mjere na izradi informatičkog rješenja	Kontrola rada zaposlenih od strane neposrednog rukovodioca	Rukovodilac Službe za kontrolu morskog dobra	Kontinuirano
3.	Operativni	Neažurnost, nestručnost ili nedovoljna obučenosť zaposlenih	3	3	9	Srednji	Kontrola rada od strane neposrednog rukovodioca	Pojačana kontrola zaposlenih od strane rukovodiocai dodatna edukacija zaposlenih	Direktor Rukovodilac službe za kontrolu	Kontinuirano
4.	Operativni	Nedovoljan broj zaposlenih usled povećanog obima i složenosti poslova ili zbog privremene spriječenosti za rad	3	3	9	Srednji	Kontrola rada od strane neposrednog rukovodioca. Izrada izvještaja o radu	Osposobljavanje postojećeg kadra i preraspoređivanje zaposlenih i sistematizovanje novih radnih mjesta	Direktor Rukovodilac službe za kontrolu morskog dobra	Kontinuirano
5.	Finansijski	Dotrajala sredstva i oprema za rad	3	3	9	Srednji	Iniciranje zamjene dotrajalih sredstava (vozila, računara, kanc.namještaja)	Nabavka novih sredstava za rad	Rukovodilac Službe za kontrolu morskog dobra	Kontinuirano
6.	Operativni	Neblagovremeno dostavljanje dokumentacije od strane drugih službi, opštinskih i	2	4	8	Srednji	Kvalitetna tehnička opremljenost Kvalitetna komunikacija među službama i organima	Unutrašnja kontrola	Svi zaposleni	Kontinuirano

		državnih organa								
7.	Zakonodavni	Neblagovremene izmjene i dopune važećih propisa koji utiču na efikasnost rada službe	2	4	8	Srednji	Inicirati izmjene i dopune važećih zakonskih i podzakonskih propisa	Intezivirati aktivnosti na izmjenama i dopunama propisa	Rukovodilac Službe za kontrolu morskog dobra	Kontinuirano
8.	Reputacioni	Smanjen ugled Javnog preduzeća uslijed neadekvatnog ponašanja zaposlenih	3	3	9	Srednji	Obezbeđivanje poštovanja zakonskih i podzakonskih akata i internih pravilnika koja regulišu ponašanje zaposlenih	Pojačan nadzor Edukacija zaposlenih o važnosti profesionalnog ponašanja i sankcionisanje disciplinskim mjerama	Rukovodilac Službe za kontrolu morskog dobra	Kontinuirano
9.	Operativni	Neadekvatno planiranje aktivnosti na kontroli zone morskog dobra	5	2	10	Srednji	Planiranje i obezbeđivanje dovoljno finansijskih sredstava koordinacija aktivnosti sa svim službama preduzeća Angažovanje strunih i kompetentnih saradnika	Dobra informisanost Visok nivo komunikacije i koordinacije u službi i na nivou preduzeća Kvalitetna tehnička opremljenost	Rukovodilac Službe za kontrolu morskog dobra	Kontinuirano
10.	Operativni	Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaj ili oblici kršenja principa transparentnosti	5	2	10	Srednji	Zakoni i podzakonska akta	Objavljivanje svih službenih zabilješki i vezanih dokumenata na sajtu preduzeća	Direktor Rukovodilac službe za kontrolu morskog dobra	Kontinuirano

IDENTIFIKOVANI RIZICI - SLUŽBA ZA ZAŠTITU I ODRŽIVI RAZVOJ

Redni br.	Vrsta rizika	Opis rizika	Rangiranje rizika				Pregled postojećih kontrola	Regovanje na rizik/mjere	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje mjera
			Uticaj	Vjerovatnoća	Interval	Rang				
1.	Operativni	Neizvršavanje obaveza predviđenih Planom rada Službe	4	2	8	Srednji	Izbjegavanje rizika blagovremenim sprovođenjem definisanih aktivnosti	Urgencije prema nosiocima aktivnosti	Služba za zaštitu i održivi razvoj morskog dobra	Kontinuirano
2.	Finansiski	Nesprovođenje programa monitoringa segmenata životne sredine	3	3	9	Srednji	Obezbeđivanje sredstava u Planu korišćenja sredstava javnog preduzeća	Urgencija prema Ekonomsko-finansiskoj službi preduzeća	Služba za zaštitu i održivi razvoj morskog dobra	Kontinuirano
3.	Operativni i finansiski	Neblagovremeno izvršavanje radnih obaveza u skladu sa zakonima koji se odnose na oblast zaštite prirode i životne sredine	4	2	8	Srednji	Izbjegavanje rizika blagovremenim sprovođenjem zakonom definisanih aktivnosti, kao i zapošljavanjem većeg broja izvršilaca	Obezbeđivanje finansijskih sredstava i odgovarajućeg kadra	Služba za zaštitu i održivi razvoj morskog dobra	Kontinuirano
4.	Operativni	Nedovoljan broj zaposlenih, kao i nedovoljan broj izvršilaca sa stručnim znanjem i znanjem stranog jezika	3	3	9	Srednji	Funkcionalnije planiranje ljudskih resursa	Shodno Pravilniko o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta popuniti potrebna radna mjesta sa određenim brojem izvršilaca. Stručno usavršavanje. Urgencija prema Službi za opšte i pravne poslove.	Rukovodilac službe za zaštitu i održivi razvoj morskog dobra	Do kraja godine
5.	Operativni	Neadekvatno praćenje međunarodnih, prekograničnih i transnacionalnih projekata usljed nedostatka	3	3	9	Srednji	Nema postojećih kontrola	Organizovanje sastanaka sa projektnim timom, definisanje uloga i davanje informacija	Rukovodilac službe za zaštitu i održivi razvoj morskog dobra	Kontinuirano

		komunikacije i reagovanja po horizontali i vertikali.						timu i menadžmentu Javnog preduzeća. Organizovanje sastanaka sa relevantnim institucijama u cilju prevazilaženja prepreka.		
6.	Operativni i finansiski	Neadekvatna opremljenost i nedostatak finansiskih sredstava	5	2	10	Srednji	Pažljivo planiranje i korišćenje sredstava iz Plana korišćenja sredstava Javnog preduzeća	Pažljivo planiranje i korišćenje sredstava iz Plana korišćenja sredstava Javnog preduzeća	Rukovodilac službe za zaštitu i održivi razvoj morskog dobra	Kontinuirano
7.	Operativni i finansiski	Nedovoljan broj zaštitara i njihova opremljenost za svakodnevni rad na terenu	4	4	16	Visok	Izmjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Traženje dodatnih sredstava uz dodatni angazman. Planiranje sredstava za nabavku opreme za rad Službe zaštite.	Urgencija prema Službi za opšte i pravne poslove. Aktivnosti na dobijanju dodatnih sredstava	Rukovodilac službe za zaštitu i održivi razvoj morskog dobra	Do kraja godine
8.	Operativni i finansiski	Nemogućnost i neblagovremena implementacija aktivnosti i mjera predviđene Planom upravljanja i godišnjim programom upravljanja zaštićenim područjima	4	2	8	Srednji	Redovno i blagovremeno obaveštenje o statusu realizacije aktivnosti	Saradnja sa stručnim institucijama, NVO i korisnicima u cilju ispunjavanja obaveza.	Rukovodilac službe za zaštitu i održivi razvoj morskog dobra	Kontinuirano

Broj: 0202-416/3

Budva, 07.07.2023. godine

JAVNO PREDUZEĆE ZA UPRAVLJANJEM

MORSKIM DOBROM CRNE GORE

Direktor, Mladen Mikijelj

