



Република Србија  
ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО  
ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ  
А.бр. 111/22  
3.10.2022. године  
Улица Катанићева бр. 15  
БЕОГРАД  
ВС

**СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА  
ПРВОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У  
БЕОГРАДУ**

## Садржај

УВОД .....	2
1. СВРХА И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ .....	2
2. ПРАВНИ ОСНОВ .....	4
3. ДЕФИНИЦИЈЕ .....	4
4. СИСТЕМ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА .....	5
4.1. Идентификација ризика .....	6
4.2. Анализа и процена ризика .....	9
4.3. Реаговање на ризик (поступање по ризику) .....	10
4.4. Праћење и извештавање о ризицима .....	12
5. УЛОГА, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ .....	13
5.1. Носиоци ризика .....	13
5.2. Овлашћења и одговорности .....	13
6. АЖУРИРАЊЕ СТРАТЕГИЈЕ .....	14
7. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ .....	14

Развој система финансијског управљања и контроле (у даљем тексту: ФУК) у јавном сектору у Републици Србији (у даљем тексту: РС), покренуо је и развој система управљања ризицима, наглашавајући његову важност. У складу са одредбама Закона о буџетском систему и Правилника о заједничким критеријума и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору, систем ФУК представља свеобухватни систем унутрашњих контрола који успоставља и за који је одговоран руководилац корисника јавних средстава, а којим се, управљајући ризицима, осигурава разумна увереност да ће се у остваривању циљева корисника буџетских средстава, буџет и друга средства користити правилно, етично, економично, ефикасно и ефективно.

С обзиром на реформе у РС, које су у току, кроз реформу система јавних финансија, реформу државне управе и система буџета, које укључују увођење стратешког планирања и дефинисање стратешких циљева, развој програмског планирања и праћење реализације циљева програма, велику важност у јавном сектору добија и процес управљања ризицима који је потребно упоредо развијати и то посебно у процесима који су кључни за реализацију стратешких циљева.

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

Под успешним управљањем ризицима, подразумева се рад на јачању постојеће структуре управљања, како у процесу планирања и реализације циљева тако и у процесу доношењу одлука, где је управљање ризицима потребно уградити као стандард тј. општеприхваћен концепт и саставни део управљања, који ће омогућити оптималније и рационалније коришћење јавних средстава.

Овом стратегијом одређен је процес идентификовања ризика, процена идентификованих ризика, рангирање, као и које активности треба предузети како би се ефекти ризика (укупна изложеност ризику) ублажили. Такође, одређује се и линија одговорности запослених у процесу управљања ризицима тј. ко све учествује у процесу управљања, начину извештавања о евидентираним ризицима и њиховом статусу.

## **1. СВРХА И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ**

Стратегија је документ коју одобрава тужилац, а која описује процес који Прво основно јавно тужилаштво у Београду успоставља ради управљања ризицима. Стратегија заправо представља методолошки оквир за начин и правац увођења процеса управљања ризицима унутар организације, али и његово праћење, односно постављање оквира за увођење праксе управљања ризицима као неопходног елемента доброг управљања, развијање управљања ризицима у складу са својим надлежностима и одговорностима.

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

Носилац израде Стратегије је јавни тужилац или лице на кога је пренета одговорност од стране јавног тужиоца и развој система ФУК-а, у Првом основном јавном тужилаштву у

Београду. Преносом овлашћења за имплементацију и развој ФУК система, руководилац органа – јавни тужилац, се не ослобађа одговорности за увођење и развој система ФУК. За потребе развоја система ФУК у Првом основном јавном тужилаштву у Београду је образована Радна група за имплементацију и развој система ФУК (у даљем тексту: Радна група), која је између осталог задужена за израду и спровођење Стратегије. У Првом основном јавном тужилаштву у Београду чланови Радне групе су заменик јавног тужиоца Владимир Пауновић, заменик јавног тужиоца Никола Стојановић, секретар тужилаштва Владимир Севић и виши тужилачки сарадник Марко Ђурашевић.

Битно је нагласити да у процесу развоја ФУК система и у процесу управљања ризицима треба да учествују сви запослени сходно додељеним овлашћењима и одговорностима, као и описом радног места из акта о систематизацији радних места.

Стратегија за успостављање система ФУК, односно политике, процедуре и активности којима се њоме успостављају, **ОБАВЕЗУЈУЋЕ СУ** за све запослене у Првом основном јавном тужилаштву у Београду.

Такође, руководиоци су дужни да упознају запослене са процесом управљања ризицима и да обезбеде да запослени постану свесни комплексности процеса успостављања и развоја ФУК-а као и одговорности које се односе на активности пословања и управљања ризика у свом домену.

Свеобухватно сагледавање комплексног система ФУК са једне стране и слаба свест о развоју истог са друге стране, узроковало је креирање једног оваквог документа који ће на систематичан и свеобухватан начин заокружити и дати правац који треба следити за даљи развој ФУК система.

Сврха Стратегије је да побољша, унапреди и олакша остваривање стратешких циљева Првог основног јавног тужилаштва у Београду кроз управљање претњама и коришћењем шанси, односно кроз стварање окружења које доприноси већем квалитету и резултатима свих активности, на свим нивоима управљања.

С тим у вези важно је истаћи да је Прво основно јавно тужилаштво у Београду изложено бројним ризицима који се могу односити на:

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

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

- креирање Регистра ризика (Регистар оперативних и Регистар стратешких ризика), у којима ће сви ризици са којима се суочава Тужилаштво бити идентификовани и процењени, а који утичу на остваривање стратешких и оперативних циљева Тужилаштва;
- рангирање свих ризика у погледу могућег појављивања (вероватноћа јављања ризика)

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“,бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);
- Закон о заштити узбуњивача („Сл. гласник РС“,бр. 128/14);
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ бр. 97/08, 104/09, 68/12 и 107/12);
- Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“,бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13, 108/13, 142/14, 68/15,103/15и 99/16);
- Закон о буџету Републике Србије за 2017. годину („Сл. гласник РС“,бр. 99/16);
- Закон о здравственом осигурању („Сл. гласник РС“,бр. 107/05, 109/05, 57/10, 110/12, 119/12, 99/14, 123/14,126/14, 106/15 и 10/16);
- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“,бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о одузимању имовине проистекле из кривичног дела („Сл. гласник РС“,бр. 32/13и 94/16);
- Закон о одговорности правних лица за кривична дела („Сл. гласник РС“,бр. 97/08);
- Закон о међународној правној помоћи у кривичним стварима („Сл. гласник РС“,бр. 20/09);
- Уредба о буџетском рачуноводству („Сл. гласник РС“ бр. 125/03 и 12/06);
- Уредба о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“ бр. 98/07–пречишћен текст, 84/14 и 84/15);
- Уредба о накнадама и другим примањима изабраних и постављених лица у државним органима („Сл. гласник РС“ бр. 44/08 и 78/12);
- Правилник о управи у јавним тужилаштвима („Сл. гласник РС“ бр. 110/09, 87/10 и 5/12),  
Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Првом основном јавном тужилаштву у Београду А.бр. 262/22 и
- други закони, уредбе и правилници.

### 3. ДЕФИНИЦИЈЕ

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

Управљање ризицима је целокупан процес утврђивања, процењивања и праћења ризика, узимајући у обзир циљеве Првог основног јавног тужилаштва у Београду и предузимање потребних радњи у циљу смањења ризика, а у оквиру поштовања принципа ФУК.

Идентификовање ризика је процес утврђивања догађаја и одређивање кључних ризика који могу угрозити остварење циљева Тужилаштва.

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

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

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

Праћење ризика је део фазе управљања ризицима у којој се проверава да ли у пракси функционишу предложене контролне активности, и да ли исте спречавају, односно ублажавају

ефекат деловања ризика на циљеве. Такође, поред наведеног, праћење омогућава и идентификовање новонасталих ризика који су нестали или имају мањи ефекат деловања на циљеве током процеса пословања.

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

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

Регистар ризика је преглед идентификованих ризика, процене ризика по критеријуму утицаја који има на остваривање циљева и вероватноће појављивања, потребних активности, односно контрола које ће смањити последице деловања ризика, особа задужених за спровођење конкретних активности, као и рокова за њихово извршење. То је интерни документ Тужилаштва. У том смислу потребно је разликовати Регистар оперативних ризика као и Регистар стратешких ризика.

#### **4. СИСТЕМ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

Према одредбама Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему ФУК у јавном сектору, руководилац корисника јавних средстава одговоран је за одређивање и остваривање циљева, као и за успостављање делотворног система управљања ризицима који ће помоћи у остваривању постављених циљева.

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

С обзиром да је управљање ризицима део планираних активности везаних за успостављање система ФУК, координација активности за успостављање процеса управљања ризицима поверено је заменику јавног тужиоца.

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

Општи модел управљања ризицима подразумева:

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

##### **4.1. Идентификација ризика**

На основу утврђених циљева, разматрају се догађаји који могу угрозити њихово остварење и предузимају одређене радње за управљање ризицима. Зато је важно да циљеви

буду јасни, мерљиви, достижни, реални и временски одређени.

Циљеви се могу поделити на:

а) Стратешке циљеве (општи) и  
б) Оперативне циљеве – специфични (који су везани за пословне процесе и планове рада).

а) Стратешки циљеви

Стратешки циљеви су дугорочни циљеви који су садржани у стратешким документима, како самог Тужилаштва тако и осталих стратешких докумената који одређују правац и смер развоја Републике Србије из области финансијског управљања и контроле. Међу најзначајним документима из којих се посредно могу дефинисати стратешки циљеви који су везани за област управљања ризицима Тужилаштва могу се извојити већ поменути Стратегија развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у РС, Програм реформе јавних финансија РС, Стратегија развоја јавне управе као и Фискална стратегија, али и Оквирни споразум између РС и Европске комисије о спровођењу финансијске помоћи Европске уније Републици Србији у оквиру инструмента претприступне помоћи.

Графички приказ управљања ризицима:



У том смислу, Тужилаштво ће:

-утврдити ризике на свим нивоима и у свим планским документима - доношењем Регистра ризика;

-настојати да управљање ризицима постане саставни део процеса планирања и доношења одлука и тако постане управљачки документ за остваривање постављених циљева;

-обезбедити да све активности и са њима повезани финансијски издаци буду обухваћени финансијским планом Тужилаштва у складу са програмским буџетом РС;

-избежавати активности које носе ризик од штетног публицитета или друге штете које могу утицати на углед Тужилаштва, као и да се управљањем ризицима омогући предвиђање неповољних околности које би могле спречити остварење циљева Тужилаштва;

-настојати да створи организациону структуру која, као таква, неће стварати одбојност према ризицима, али и да

-омогући да сви руководиоци и запослени који доносе одлуке или учествују у њиховој припреми, буду свесни одговорности и имају јасна сазнања да ће активности око управљања ризицима, резултирати у корист Тужилаштва кроз остварење постављених циљева.

## б) Оперативни циљеви

Оперативни циљеви су у погледу временског рока, краткорочни и уједно и специфични, али изведени из стратешких циљева, који су садржани у годишњим плановима активности. Наведене циљеве утврђује Тужилац са руководиоцима унутрашњих организационих јединица, па је у складу с тим и за њих потребно идентификовати одговарајуће ризике и одредити адекватне мере за ублажавање или отклањање ризика, како би се ублажила или елиминисала могућност да оперативни ризици постану стратешки.

Праћење ризика у оквиру организационих јединица од стране руководиоца унутрашње организационе јединице, је најбољи механизам управљања ризицима на оперативном нивоу. Регистар оперативних ризика, који је одобрен од стране Тужиоца, представља значајан интерни документ у процесу управљања ризицима и почетни корак за даљи наставак и израду Регистра стратешких ризика.

Након што су јасно постављени циљеви Тужилаштва, а како би се осигурало њихово постизање, идентификују се ризици односно претње остваривању утврђених циљева. Идентификација ризика заправо представља процес уочавања ризика или пропуштености шанси које би спречиле остварење јасно постављених циљева Тужилаштва.

У том смислу, потребан је напор целе организације да се ризици идентификују, оцене и прате. У Тужилаштву је за овај процес одговорна Радна група чији чланови, у складу са динамиком појављивања ризика или потребом за њихово ажурирање и редифинисање, обавештавају јавног тужиоца.

Најчешће методе тј. технике које организације користе за идентификовање ризика су:

- набацивање идеја (brainstorming) – је уствари оформљена група кључних запослених (у Тужилаштву је то Радна група), која отворено дискутује и утврђује ризике за свој делокруг рада;
- коришћење контролних листа (check lists) – заправо представља унапред припремљен списак ризика, па се у складу с тим сваки ризик разматра у односу на претходно утврђену листу. Ову листу би требало редовно прегледати како би се обезбедила њихова релевантност;
- раније искуство – по овој методи се ризици идентификују на основу знања и искуства запослених и ранијих информација које поседују везано за ризике.
- процена ризика од стране носиоца активности – ово је приступ према којем сваки ниво и део организације анализира своје активности и пружа свој допринос у тзв. “дијагнози“ ризика са којом се суочава. Ово се може извести путем документованог приступа (утврђени упитници) али је често продуктивније уколико се организују радионице. Посебна предност овог приступа јесте да се ризици озбиљније схватају када их идентификују сами носиоци пословног процеса.



Имајући у виду садашње свеобухватно стање везано за досадашњи развој у области система ФУК и његове компоненте тј. управљање ризицима, у Тужилаштву је успостављена пракса везана за идентификацију ризика као комбинација свих поменутих метода. У складу с тим, Радна група на састанцима дискутује и договара се о свим активностима.

С обзиром на то, да процес управљања ризицима треба да постане саставни део стратешког и оперативног планирања, потребно је обухватити све ризике који би се могли догодити, због унутрашњих или спољашњих фактора, а који утичу на успешно остварење циљева.

Да би се олакшало препознавање ризика као и да би се осигурала покривеност свих подручја ризика, може се користити подела на пет главних група ризика и то:

**а) Екстерно – спољно окружење, као на пример :**

- ризици макро окружења (геополитички, економски, природне катастрофе и слично);
- спољни (грађани, други корисници буџетских средстава, консултанти, медији и слично).

**б) Планирање, процеси и систем**

- политике (укључујући и интерне политике и одлуке), стратегије (нпр. фискална стратегија), планови (нпр. финансијски планови);
- оперативни процеси (начин организовања пословног процеса, опис процеса);
- финансијски процеси и додела финансијских средстава;
- ИТ и остали системи подршке.

**в) Запослени и организација**

- структура запослених и њихова компетентност;
- етика и понашање организације („тон с врха“, могућност преваре и проневере финансијских средстава, сукоб интереса и слично);
- интерна организација (начин управљања, подела улога и одговорности, делегирање итд.);
- сигурност запослених, објеката и опреме.

**г) Законитост и исправност**

- јасна дефинисаност закона, усклађеност постојећих закона, прописа и правила и поштовања истих.

**д) Комуникација и информације**

- методе и канали комуникације, тј. тачна, јасна и двосмерна линија комуницирања и преноса података;
- квалитетна и правовремена информисаност.

Оваква подела ризика обухвата како интерно тако и екстерно окружење па представља алат који се може употребити у фази утврђивања ризика, а узима у обзир све аспекте ризика и сва потенцијална подручја ризика.

#### 4.2. Анализа и процена ризика

Након што се утврде, ризици се процењују како би могли да се рангирају и у складу са тим, се утврђују приоритети и олакшава начин доношења одлука о оним ризицима на које се треба усмерити односно који имају најинтензивнији ефекат деловања на циљеве.

Ризици се процењују са становишта утицаја који имају на остварење циљева и са становишта вероватноће појављивања.

Процена утицаја обухвата процену значајности последица ако се ризик оствари, тј. процењује се какве би могле бити последице ако се ризик оствари. Утицај се може бодовати нпр. оценама од један (1) до три (3), где оцена 1 значи да ће тај догађај имати мали утицај, док највиша оцена 3 значи да ће догађај имати велики утицај на остваривање циљева корисника јавних средстава. Овде се може дати и описна процена утицаја, па тако утицај може бити мали, средњи и висок.

Из процене утицаја и вероватноће појављивања ризика произилази процена укупне изложености ризику (интензитет деловања ризика), која је потребна како би се утврдили приоритети, односно најзначајнији ризици којима треба управљати. Укупна изложеност ризику, добија се множењем бодова утицаја с бодовима вероватноће. Тако се, ризик са највећим утицајем (3) и највећом вероватноћом појављивања (3), може проценити са највише девет (9) бодова.

Најчешћи облик процене ризика, огледа се кроз матрицу тј. дијаграм унакрсног деловања утицаја и вероватноће појављивања ризика који је дат у наставку кроз такозвану „семафор матрицу“:

<b>УТИЦАЈ</b>	ВЕЛИКИ (3)	3	6	9
	СРЕДЊИ (2)	2	4	6
	МАЛИ (1)	1	2	3
<b>ИНТЕЗИТЕТ РИЗИКА (УТИЦАЈ ВЕРОВАТНОЋА)</b>		МАЛА (1)	СРЕДЊА (2)	ВЕЛИКА (3)
		<b>ВЕРОВАТНОЋА</b>		

Дакле, оцена 9 подразумева сигурну појаву ризика са веома озбиљним утицајем. У наставку је дато објашњење вероватноће и утицаја:

Вероватноћа

Објашњење

Висок

Ризик ће се готово сигурно остварити.

Средњи  
Низак

Ризик ће се вероватно остварити.  
Није вероватно да ће се ризик остварити.

Степен утицаја

Висок -

Посао ће бити озбиљно угрожен, односно остваривање циљева ће бити значајно нарушено.

Средњи-

Ризик ће довести до значајног финансијског губитка, односно тешкоћа. Руководству ће бити потребно доста времена да то испита и исправи.

Низак -

Ризик би могао имати одређени утицај на посао, али не би требало да спречи остваривање дугорочних циљева.

Тужилаштво ризик сматра озбиљним, ако је оцењен највишом оценом (6 или 9), и то у следећим случајевима:

- ако представља директну претњу успешном осваривању циљева или завршетку активности;
- ако ће проузроковати знатну штету организационим јединицама, грађанима;
- ако ће за последицу имати кршење закона и других прописа;
- ако ће за последицу имати значајне финансијске губитке;
- ако се доводи у питање сигурност запослених и имовине Тужилаштва;
- ако озбиљно утиче на углед Тужилаштва.

#### 4.3. Реаговање на ризик (поступање по ризику)

Сврха решавања ризика јесте да се неизвесност и потенцијална опасност од појаве ризика преокрене у корист Тужилаштва, путем искоришћавања прилика и елиминисања претњи које утичу на остварење циљева. Свака радња коју Тужилаштво предузме са циљем да реши одређени ризик, представља део онога што је познато као „интерна контрола“.

У овој фази, разликују се две врсте ризика:

- Инхерентни ризик – је ризик или низ ризика са којима се суочава корисник јавних средстава, али не узимајући у обзир успостављене контроле и факторе који ублажавају ризик. Ови ризици се генеришу због уобичајних околности, а могу бити интерни или екстерни;

- Резидуални ризик – је ризик након предузимања постојећих контрола које ублажавају ризик. Дакле, након предузимања одређених радњи, ризик и даље постоји. То је резидуални ризик, односно ризик који се може уклонити.

Вероватноћа и утицај ризика смањује се избором прикладног одговора на ризик. Одлука

о одговору на ризик, зависи од важности ризика као и о толеранцији и ставу према ризику.

У наставку су представљени следећи аспекти поступања по ризицима:

а) Толерисање – Представља један од одговора на ризик, када се ризик прихвата и толерише без предузимања било каквих радњи. Чак и ако ризик није подношљив, способност да се нешто уради у погледу одређених ризика може бити ограничена, односно трошкови предузимања било каквих радњи могу бити већи од потенцијалне користи која се тиме може добити;

б) Третирање (решавање) – Највећи број ризика решава се на овај начин. Сврха третирања јесте да се, иако ће се одређене активности наставити са ризиком, предузму радње (контрола) у циљу ограничавања ризика на прихватљив ниво;

в) Трансфер (пренос) – Најбољи одговор за неке ризике јесте да се пренесу на треће лице. Ово се може урадити путем конвенционалног осигурања, или финансијском надокнадом трећем лицу које ће преузети ризик на други начин. Ова опција је нарочито добра за умањивање финансијских ризика или ризика по имовину;

г) Коришћење прилика – Ова опција није алтернатива за претходно наведене, већ представља опцију коју треба размотрити увек када се толерише, преноси или третира одређени ризик. Односи се на ситуацију када истовремено са умањивањем одређених претњи, постоји прилика да се искористи неки позитиван утицај. Горе наведено се односи и на ситуације које са собом не носе претњу, већ само позитивне прилике;

д) Прекид – неке ризике је могуће решавати или свести на прихватљив ниво, само уколико се одређена активност прекине. Ова опција може бити озбиљно ограничење у јавном сектору с обзиром да се у њему спроводе низ активности, иако су ризици прилично велики, јер нема другог начина да се резултати неопходни за грађане и остваре.

Из изнетог, а на основу члана 7. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему ФУК у јавном сектору, контролне активности темеље се на писаним процедурама и начелима, поступцима и другим мерама које се успостављају ради остваривања циљева Тужилаштва кроз смањење ризика до прихватљивог нивоа.

Постоје различите поделе контролних активности, а у контексту управљања ризицима једна од подела може бити следећа:

- Превентивне контроле – осмишљене да спречавају појаву неефикасности, грешака односно неправилности. Ове контроле не могу да гарантују да се контролисани фактор неће појавити, али умањују вероватноћу његовог појављивања. Пример ове контроле је везаност за поделу дужности и овлашћења нпр. одобрење комуникације с медијима само стручним и овлашћеним особама, чиме се спречава давање неприкладних коментара медијима;

- Детекционе контроле – Ове контроле се активирају након одређеног догађаја и не могу пружити апсолутну сигурност, али могу да умање ризик од нежељених последица будући да омогућавају предузимање корективних активности. Примери ових контрола укључују нпр. потврђивање након плаћања;

- Директивне контроле – усмеравају одређени процес у жељеном смеру, односно осигуравају остварење циља који се жели постићи. Примери ових контрола јесу јасна

дефиниција политика, постављање специфичних циљева као и адекватна обука и одговарајућа структура кадрова, и

- Корективне контроле – осмишљене су да исправљају уочене грешке или непожељне догађаје. Пример ових контрола је креирање планова за случај непредвиђених ситуација или обликовање уговорних обавеза којима се омогућује поврат више плаћених износа. Наведене категорије контрола не морају бити јасно разграничене с обзиром да једна контрола може да има две или више функција. Надзор, на пример, обухвата све четири контроле. При обликовању контроле, важно је да успостављена контрола буде сразмерна ризику и да трошкови контроле не премашују добијене користи.

#### 4.4. Праћење и извештавање о ризицима

Управљање ризицима, представља континуиран процес који укључује праћење утврђених ризика како би се благовремено уочиле све промене везане за ризике (нпр. појава нових ризика и могућих прилика које се јављају уз ризике).

Стратегијом су дефинисане све активности како би се осигурало да су сви ризици повезани са циљевима као и да су сви ризици узети у обзир при утврђивању и ажурирању ризика. У том смислу, сви запослени треба континуирано да разматрају питања везана за ризике са којима се суочавају у свом послу.

Циљ наведеног је размена информација о начину решавања ризика, где се кроз редовне извештаје и годишње анализирање најучесталијих ризика, долази до остваривања циљева Тужилаштва.

Такође, начин комуникације и размена информација о утврђеним ризицима на свим нивоима и међу свим запосленима обухвата и одговарајући систем праћења и извештавања о ризицима Тужилаштва и то на следећи начин:

- Након што су одређени стратешки циљеви и кључни процеси са којима ће се они постићи, а затим утврђени и процењени ризици који могу угрозити постизање циљева, али и дате мере за исте, одређују се носиоци истих описаних пословних процеса који ће се бринути о одвијању процеса на предвиђен начин (нпр. руководиоци ужих организационих јединица). Дакле, носиоци пословних процеса задужени су и за праћење остваривања циљева и управљање најважнијим ризицима из своје области;

- Одржавање редовних састанака – вертикална и хоризонтална комуникација (на кварталном, полугодишњем и годишњем нивоу), руководећег кадра на вишем нивоу и координатора за ризике, односно кад год се према процени, наиђе на изузетно значајан ризик, ради доношења одлуке о мерама за смањивање изложености ризику, о роковима и лицима који ће бити одговорни за извршавање потребних радњи, као и због евентуалне потребе менана и ажурирања података у Регистру ризика;

- Такође, на састанцима треба анализирати и дискутовати у којој мери су предузете радње биле ефикасне, разматрати процене утицаја и вероватноће након што су радње у вези третирања предузете, одредити да ли су потребне даље акције ради достизања прихватљивог нивоа ризика;

- Најмање једном годишње, или ако се за то укаже потреба израђује се извештај о управљању ризицима и достављају се координатору за успостављање процеса управљања ризицима;

-Чланови Радне групе у Тужилаштву припремају Годишњи извештај о стању ФУК система, који садржи и део везан за процес управљања ризицима, а којим се осигурава упознатост о ризицима, односно дељење сазнања о ризицима и резултатима. Годишњи извештај се предаје координатору за успостављање процеса управљања ризицима на упознавање и потписивање, а онда се исти доставља Тужиоцу на потпис.

## **5. УЛОГА, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ**

### **5.1. Носиоци ризика**

За сваки ризик који захтева мере ублажавања, потребно је одредити носиоца ризика, односно лица које преузима одговорност за праћење мера, као одговора на ризик. Носилац ризика мора бити непосредно укључен у све активности у вези са ризиком, укључујући праћење и покретање одређених мера у случају даљег повећавања степена ризика.

Поступак управљања ризиком подразумева посвећеност и учешће свих запослених у Тужилаштву. Када се неко од запослених суочи са новим ризиком, о томе треба увек да обавести руководиоца за ризике, попуњавањем обрасца за утврђивање, процену и обавештавање о ризику.

Решењем о образовању Радне групе именују се чланови Радне групе и координатор за успостављање делотворног система управљања ризицима.

### **5.2. Овлашћења и одговорности**

Тужилац треба да:

- осигура највиши ниво одговорности и подршку за управљање ризицима;
- усвоји Стратегију управљања ризицима у Тужилаштву.

-Радна група за развој система ФУК у Тужилаштву треба да:

- ажурира Стратегију управљања ризицима Тужилаштва;
- оствари квалитетну комуникацију о ризицима са запосленима у Тужилаштву, што се пре свега односи на чланове Радне групе;
- обавештава запослене о донетим одлукама у вези са утврђеним ризицима
- изврши завршну процену и рангирање идентификованих ризика како би се лакше припремио Регистар стратешких ризика Тужилаштва;
- осигура да се Регистар оперативних ризика ажурира по потреби, а најмање једном годишње;
- осигура квалитетно управљање ризицима Тужилаштва.

Чланови радне групе такође треба да:

- осигурају свакодневно управљање ризицима у својим областима и процесима рада;
- осигурају да се управљање ризицима у зони њихове одговорности спроводи у складу са Стратегијом управљања ризицима и инструкцијама координатора;
- подстичу запослене и да их оспособљавају за препознавање ризика који су претња њиховим активностима;
- утврђују нове методе рада и да буду иновативни како би се уједно и систем ФУК развијао.

Запослени треба да:

- у складу са одлукама чланова Радне групе за ФУК редовно ажурирају ризике из своје организационе јединице (попуњавањем образаца за идентификацију, оцену и процену ризика) и у складу са тим пружају помоћ око израде Регистра стратешких и Регистра оперативних ризика;

- активно учествују у дискусијама о идентификованим ризицима или ризицима које је потребно проценити;

- подстичу развијање и јачање свести о ризицима ;

- учествују у ажурирању Стратегије управљања ризицима.

- користе смернице за управљање ризицима које су добили од руководиоца, са циљем побољшања ефикасности рада;

- сваки нови ризик или неодговарајуће постојеће контроле ризика пријаве координатору за ризике или свом непосредном руководиоцу.

## **6. АЖУРИРАЊЕ СТРАТЕГИЈЕ**

Стратегија се ажурира по потреби, а најмање једном у три године. На састанцима Радне групе за развој система ФУК у Тужилаштву ће се анализирати потребе за ажурирањем Стратегије или се ажурирање може извршити по налогу Тужиоца или руководиоца задуженог за развој система ФУК коме је пренесена одговорност за те послове.

## **7. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Ова Стратегија ступа на снагу даном доношења.

**ЈАВНИ ТУЖИЛАЦ**  
Љубивоје Борковић

БЕОГРАД

РЕГИСТАР РИЗИКА ПРВОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ

Орг.јединица	Назив пословног процеса	Циљ пословног процеса	Опис ризика	Утицај	Вероватноћа	Степен ризика	Одговор на ризик	Мере за управљање ризицима	Рок за извршење мере	Одговорна особа
<b>УПРАВА У ЈАВНОМ ТУЖИЛАШТВУ</b>										
<b>УПРАВА У ЈАВНОМ ТУЖИЛАШТВУ</b>	Одлучивања о правима из радног односа запослених и носилаца јавнотужилачке функције.	Законито коришћење права из радног односа	Достављање лажних, нетачних и непотпуних података у вези са остваривањем права	2	1	низак	тренутан	Контрола поднетог захтева увидом у службене евиденције	У року за одлучивање о правима из радног односа	Референт за кадровске и персоналне послове



У П Р А В А У Ј А В Н О М Т У Ж И Л А Ш Т В У	Спровођење и унапређење безбедности и здравља на раду	Спречавање повреда на раду и професионалних обољења и остваривање права на новчану накнаду у случају наступање повреде односно професионалног обољења	Недостатак средстава за набавку заштитне опреме;	2	2	Средњи	тренутан	Учешће у припреми и плана јавних набавки	У Року за израду плана јавних набавки	Лице задужено за безбедност и здравље на раду	континуирано
		Напоступање запослених по упутствима за безбедан и здрав рад	2	2	Средњи	тренутан	Обука запослених	Периодично	Лице задужено за безбедност и здравље на раду	континуирано	
	Контрола забране пушења	Заштита запослених, странака других учесника поступка од дуванског дима	Несавесно поступање лица задуженог за контролу пушења	1	2	низак	Тренутан	Обука запослених	Периодично	Лице задужено за контролчу пушења	континуирано

У П Р А В А У Ј А В Н О М Т У Ж И Л А Ш Т В У	Поступање по захтевима за приступом информацијама од јавног значаја	Остварење интереса јавности да зна и остварење слободног демократског поретка и отвореног друштва	Неблаговремено завођење захтева и изношење у рад јавном тужиоцу	1	2	Низак	Тренутан	Обука запослених	Периодични	Лице задужено за заштиту података о личности	континуирано
			Недостављање јавном тужиоцу тачних података о захтеваној информацији	1	2	Низак	Тренутан	Обука запослених	Периодични	Лице задужено за заштиту података о личности	континуирано
			Пропуштање рока за одговор тражиоцу	1	2	Низак	Тренутан	Обука запослених	Периодични	Лице задужено за заштиту података о личности	континуирано
			Неблаговремено слање одговора тражиоцу	1	2	Низак	Тренутан	Обука запослених	Периодично	Лице задужено за заштиту података о личности	континуирано

У П Р А В А У Ј А В Н О М Т У Ж И Л А Ш Т В У	Процес комуникације са медијима	Давање тачних и потпуних информација о кривичним поступцима за које је јеавност посебно заинтересована	саопштавање информације којом би се повредила права учесника у поступку, а посебно права малолетних лица	2	2	Средњи	тренутан	Обука запослених	Периодично	ПР тужилаштва	континуирано
	Израда статистичких и других извештаја	Статистичко извештавање и праћење рада тужилаштва	Застарела ИКТ опрема	2	2	Средњи	тренутан	занављање ИКТ опреме	У складу са планом јавних набавки	Техничар за ИТ подршку и запослени у служби јавних набавки	континуирано
			Коришћење нетачних података	2	2	Средњи	тренутан	Контрола достављених података	Континуирано	Статистичар	Континуирано
			Проблем у раду електронске писарнице - „САПО“ програма	2	2	Средњи	тренутан	Отклањање проблема у раду	Континуирано	Техничар за ИТ подршку	континуирано

У П Р А В А У Ј А В Н О М Т У Ж И Л А Ш Т В У	Попуњавање радних места путем јавног конкурса	Кадровска попуњеност	Недовољно новчаних средстава за исплату зарада запослених	2	2	Средњи тренутан	Израда кадровског плана у складу са финансијским планом	У року за израду нацрта финансијског плана који одреди Мин.правде	Јавни тужилац	континуирано
	Попуњавање радних места путем интерног конкурса									

П И С А Р Н И Ц А												
П И С А Р Н И Ц А	Пријем	Завођење и предаја писмена/списа предмета у рад јавном тужиоцу и обрађивачима	Неблаговреме но поступање по примљеним писменима	2	2	Средњи	тренутан	Контрола запослених на пријему	Континуирано	Шеф писарнице	континуирано	
	Завођење предмета	Формирање предмета и развођење завршеног предмета	Завођење предмета у погрешан уписник	1	2	Низак	Тренутан	Контрола запослених у писарници	Континуирано	Шеф писарнице	континуирано	
	Постапање по предметима	Благовременно поступање по предметима и изношење предмета у рад јавном тужиоцу и обрађивачима	Неправилно, неуредно и неправовремено поступање	2	2	Средњи	тренутан	Контрола запослених у писарници	Континуирано	Шеф писарнице	континуирано	

П И С А Р Н И Ц А	Архивирање	Архивиран предмет	Недовољно просторних капацитета за одлагање архивираних предмета	2	2	Средњи	тренутан	Излучивање архивираних предмета	У складу са Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања	Шеф писарнице	периодично
	Поступање са привремено одузетим предметима	Чување привремено одузетих предмета у депозиту	Губитак или оштећење привремено одузетог предмета	2	2	Средњи	тренутан	Контрола приступа просторији за депозит	Континуирано	Шеф писарнице	континуирано

П И С А Р Н И Ц А	Истицање огласних примерака на огласну таблу	Достављање јавнотужилачких одлука, позива и обавештења странкама и другим учесницима у поступку	Неблаговреме но обавештавање странака и других учесника у поступку предузетим радњама у поступку	2	2	Средњи	тренутан	Вођење евиденци је о издатим налозима за истицање на огласну таблу	Континуи рано	Шеф писарнице	контин уирано
---	---	--	---	---	---	--------	----------	---	------------------	------------------	------------------

П И С А Р Н И Ц А	фотокопирање	Умножавање оригиналних докумената за потребе поступања јавног тужилаштва, суда, других државних органа, остваривања права странака и других учесника у поступку и информисања јавности	Квар опреме	ИКТ	2	2	Средњи	тренутан	занављање ИКТ опреме	У складу са планом јавних набавки	Техничар за ИТ подршку и запослени у служби јавних набавки	континуирано
---	--------------	--	-------------	-----	---	---	--------	----------	----------------------	-----------------------------------	--	--------------



ДА К Т И Л О Б И Р О												
ДА К Т И Л О Б И Р О	Пријем предмета у рад и поступање по наредби поступајућег обрађивача	Израда јавнотужилачких одлука у писаној форми	Квар ИКТ опреме	2	2	Средњи	тренутан	занављање ИКТ опреме	У складу са планом јавних набавки	Техничар за ИТ подршку и запослени у служби јавних набавки	континуирано	
			Недостатак потрошног канцеларијског материјала	2	2	Средњи	тренутан	Благовремено спроведен поступак јавне набавке	У складу са планом јавних набавки	Запослени у служби јавних набавки	континуирано	
			Недовољан број запослених	2	2	Средњи	тренутан	Попуњавање упражњених радних места	У складу са кадровским планом	Јавни тужилац	Континуирано	

С Л У Ж Б А Ј А В Н И Х Н А Б А В К И

С Л У Ж Б А Ј А В Н И Х Н А Б А В К И	Израда плана набавки	Ефикасно, транспарентно и наменско коришћење буџетских средстава	Кашњење у добијању одлуке о додељеним апропријацијама за календарску годину за коју се План доноси	2	1	Низак	тренутан	Благовремено достављање финансијског плана Државном већу тужилаца	У складу са роковима које одреди Државно веће тужилаца	Запослени у служби рачуноводства	континуирано
---------------------------------------	----------------------	--	--	---	---	-------	----------	---	--	----------------------------------	--------------

С Л У Ж Б А    Ј А В Н И Х    Н А Б А В К И	Спровођење поступка јавних набавки	Набавка добара и услуга	Недовољна финансијска средства за реализацију набавке	2	2	Средњи	тренутан	Израда финансијског плана у складу са стварним потребам а тужилаштва	У складу са роковима које одреди Државно веће тужилаца	Запослени у служби рачуноводств а	континуирано
	Спровођење поступка набавки на које се закон не примењује										
	Измена уговора о јавној набавци			Ефикасно коришћење буџетских средстава							
	Израда извештаја у вези са спроведеним поступцима јавних набавки	Извештавање у вези са спроведеним поступцима јавних набавки	Проблем у функционисању апликативног софтвера за израду и објављивање извештаја	2	1	Низак	тренутан	Достављање извештаја у писаној форми	У року за достављање извештаја	Заполсени на радном месту за јавне набавке	континуирано
	Праћење извршења уговора о јавној набавци	Извршење уговорних обавеза	Недовољан број запослених	2	1	Низак	тренутан	Попуњавање упражњених радних места	У складу са кадровским планом	Јавни тужилац	континуирано

С Л У Ж Б А Ј А В Н И Х Н А Б А В К И	Поступање по уложеном захтеву за заштиту права понуђача	Окончање поступка заштите права понуђача у првом степену	Пропуштање да се по поднетом захтеву за заштиту права поступи на начин и у року одређеном у члану 220. став 1. Закона о јавним набавкама;	2	2	Средњи	тренутан	Надзор над спровођењем поступка јавних набавки	Док траје поступак	Руководилац службе јавних набавки	Континуирано
			Пропуштање да се Републичкој комисији достави додатна документација, подаци, објашњења или мишљења ;	2	2	Средњи	тренутан	Надзор над спровођењем поступка јавних набавки	Док траје поступак	Руководилац службе јавних набавки	Континуирано

РАЧУНОВОДСТВО

РАЧУНОВОДСТВО	Израда предлога финансијског плана	Обезбеђивање средстава за несметано функционисање тужилаштва	Недовољно планираних средстава за материјално финансијско пословање тужилаштва	2	2	Средњи	тренутан	Након прибављања финансијских планова из ранијег периода размотрити како потребе за средствима тако и расходе које је тужилаштво имало, па на основу тога извршити израду предлога финансијског плана као и пројекцију истог у наредном периоду	до слања предлога финансијских планова ДБК	Руководилац службе рачуноводства	Континуирано
---------------	------------------------------------	--	--	---	---	--------	----------	---	--	----------------------------------	--------------

РАЧУНОВОДСТВО	Обрачун и исплата плата	Правовремен и тачан обрачун и исплата плата запосленима	Кашњење у исплати плата, мање или више исплаћена плата, неовлашћен приступ информацијама и неовлашћене исплате	2	2	Средњи	тренутан	Након прибављања прописа и ажурирања базе приступити обрачуну и исплати зарада, водећи рачуна о роковима, као и томе да те послове могу обављати квалификована лица која имају овлашћење руководиоца, а на основу валидне документације.	У року за исплату плата запослених	Запослени у служби рачуноводства	Континуирано
---------------	-------------------------	---	--	---	---	--------	----------	--	------------------------------------	----------------------------------	--------------

РАЧУНОВОДСТВО	Обрачун и исплата накнада и других примања запослених	Правовремен и тачан обрачун и исплата накнада и других примања запослених	Кашњење у исплати накнаде, мање или више исплаћена накнада.	2	2	Средњи	тренутан	Након прибављања прописа и ажурирања базе приступити обрачуну и исплати накнада, водећи рачуна о роковима, као и томе да те послове могу обављати квалификована лица која имају овлашћење руководиоца, а на основу валидне документације.	У року за исплату накнада и других примања запослених	Запослени у служби рачуноводства	Континуирано
---------------	---	---	---	---	---	--------	----------	---	---	----------------------------------	--------------

РАЧУНОВОДСТВО	Исплата трошкова по правоснажним решењима	Правовремено и тачно плаћање по решењима	Кашњење у плаћању, недостатак података за унос у систем плаћања, недостатак новчаних средстава за исплату	2	2	Средњи тренутан	Вршити сталне промене лозинке како би се онемогућило улаз у систем неовлашћеним лицима, увести интерну контролу, о насталим грешкама обавестити руководиоца	континуирано	Запослени у служби рачуноводства	Континуирано



РАЧУНОВОДСТВО	Плаћање рачуна	Правовремено и тачно плаћање рачуна	Кашњење у плаћању, недостатак података за унос у систем плаћања, недостатак новчаних средстава за исплату	2	2	Средњи	тренутан	Вршити сталне промене лозинке како би се онемогућило улаз у систем неовлашћеним лицима, увести интерну контролу, о насталим грешкама обавести руководиоца	континуирано	Запослени у служби рачуноводства	Континуирано
---------------	----------------	-------------------------------------	---	---	---	--------	----------	---	--------------	----------------------------------	--------------

РАЧУНОВОДСТВО	Финансијско књиговодство	Усаглашавање помоћних књига са главном књигом Трезора	Неажурно достављање документације за књижење, погрешан унос података, неслагање са главном књигом	2	2	Средњи	тренутан	Благовремено отклонити све проблеме везане за примену нових информационих система, пратити све прописе у вези са књижењем, обезбедити довољан број извршиоца за обављање ових послова.	Континуирано	Запослени у служби рачуноводства	Континуирано
---------------	--------------------------	---	---	---	---	--------	----------	--	--------------	----------------------------------	--------------

РАЧУНОВОДСТВО	Финансијско извештавање	Достава периодичних, годишњих финансијских извештаја и завршног рачуна Министарству финансија	Кашњење подношења и нетачна израда финансијских извештаја	2	2	Средњи тренутан	Проучити законске прописе, саставити прецизне и тачне финансијске извештаје, објективно сагледавајући постојеће стање, водећи рачуна о роковима за доставу надлежним органима	Квартално	Руководилац службе рачуноводства	Континуирано

<b>РАЧУНОВОДСТВО</b>	Усклађивање стварног и књиговодственог стања након извршеног пописа	Свођење књиговодственог на стварно стање на дан 31.12.текуће године	Неажурност у вршењу пописа, неисправно унети подаци	2	2	Средњи	тренутан	Редовно ажурирање базе података о имовини тужилаштва, едукација запослених	До подношења завршног рачуна	Запослени у служби рачуноводства	Континуирано
	Пријем девизних новчаних депозита одузетих у кривичним поступцима	Правовремен пријем и чување новчаних средстава	Непотпуна пратећа документација, неблаговремено достављање депозита служби рачуноводства, неадекватно чување новца до предаје суду	2	2	Средњи	тренутан	Осигурати да приступ сефу имају само овлашћена лица, присуство два запослена приликом пријема новца и одлагања истог у сеф, предаја новца суду у присуству два запослена лица	континуирано	Запослени у служби рачуноводства	Континуирано

<b>РАЧУНОВОДСТВО</b>	Пријем динарских новчаних депозита одузетих у кривичним поступцима	Правовремен пријем и чување новчаних средстава	Непотпуна пратећа документација, неблаговремено достављање депозита служби рачуноводства	2	2	Средњи	тренутан	Редовно преузимање извода по депозитном рачуну, ажурно вођење документације у вези депозита	континуирано	Запослени у служби рачуноводства	Континуирано
	Повраћај девизних новчаних депозита	Повраћај девизних новчаних депозита	Непотпуна пратећа документација, неблаговремено достављање депозита служби рачуноводства, неадекватно чување новца до предаје суду	2	2	Средњи	тренутан	Информисање обрађивача предмета о документацији која је неопходна како би се новчана средства вратила на рачун	Континуирано	Запослени у служби рачуноводства	Континуирано

<b>РАЧУНОВОДСТВО</b>	Повраћај динарских новчаних депозита	Повраћај динарских новчаних депозита	Непотпуна пратећа документација, неблаговремено достављање документације служби рачуноводства	2	2	Средњи	тренутан	Информисање обрађивача предмета о документацији која је неопходна како би се новчана средства вратила на рачун	континуирано	Запослени у служби рачуноводства	Континуирано
	Достављање редовних извештаја	Редовно извештавање	Недостатак података, капацитет информационог система	2	2	Средњи	тренутан	Апplikативна решења директних буџетских корисника омогућавају ефикасно достављање свих тражених података	Континуирано	Запослени у служби рачуноводства	Континуирано

**ТЕХНИЧКА СЛУЖБА**

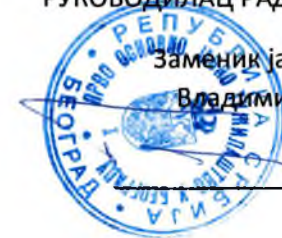
<b>ТЕХНИЧКА СЛУЖБА</b>	Експедиција	Слање писмена странкама и другим учесницима у поступку, државним органима, организацијама и другим правним лицима	Недовољан број запослених	2	2	Средњи	тренутан	Попуњавање упражњених радних места	У складу са кадровским планом	Јавни тужилац	континуирано
		Достављање	Уредно достављање писмена странкама и осталим учесницима у поступку, као и другим државним органима и правним лицима на територији Града Београда	Недовољан број запослених	2	2	Средњи	тренутан	Попуњавање упражњених радних места	У складу са кадровским планом	Јавни тужилац
	Недовољно службених возила			2	2	Средњи	тренутан	Захтев за доделу возила на коришћење	периодично	Јавни тужилац	континуирано
	Дефект службених возила			2	2	Средњи	тренутан	Редовна провера техничке исправности возила	Периодично	Запослени на радном месту возача	Предистек обавезне регистрације возила

ТЕХНИЧКА СЛУЖБА	Превоз службеним возилом за потребе Тужилаштва	Превоз носилаца јавнотужилачке функције и других запослених ради предузимања службених радњи ван просторија тужилаштва	Дефект службених возила	2	2	Средњи	тренутан	Редовна провера техничке исправности возила	Периодично	Запослени на радном месту возача	Предистек обавезне регистрације возила
			Недовољно средстава за набавку горива	2	2	Средњи	тренутан	Израда финансијског плана у складу са стварним потребам а тужилаштва	У складу са роковима које одреди Државно веће тужилаца	Запослени у служби рачуноводства	континуирано
ТЕХНИЧАР ЗА ИТ ПОДРШКУ	Текуће одржавање хардвера и софтвера	Функционална ИКТ опрема	Недовољан број запослених	2	2	Средњи	тренутан	Попуњавање упражњених радних места	У складу са кадровским планом	Јавни тужилац	континуирано

РУКОВОДИЛАЦ РАДНЕ ГРУПЕ ЗА ФУК

Заменик јавног тужиоца

Владимир Пауновић







**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ПРВО ОСНОВНО ЈАВНО  
ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ**

**А број 111/22  
2. 2. 2023. године  
Београд**

На основу члана 34. Закона о јавном тужилаштву („Службени гласник РС“ број 116/08, 104/09, 101/10, 78/11, 101/11, 38/12, 121/13, 101/13, 111/14, 117/14, 106/15 и 63/16 ), члана 81, ст.2 и ст. 4 Закона о буџетском сиситему ("Службени гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015 (други закон), 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 118/2021 (други пропис), 138/2022), Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање , функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору ( „сл.гласник РС“, број 89/19 ) и на основу Стратегије за управљање ризицима у Првом основном јавном тужилоаштву у Београду А.бр. 111/22 од 3.10.2022. године, јавни тужилац Првог основног јавног тужилаштва у Београду доноси:

**ОДЛУКУ**

**I**

Усваја се регистар оперативних ризика у Првом основном јавном тужилаштву у Београду А.бр. 111/22 од 2.2.2023. године

**II**

Регистар оперативних ризика објавити на интернет страници Првог основног јавног тужилаштва у Београду

**III**

Саставни део ове одлуке је Регистар оперативних ризика у Првом основном јавном тужилаштву у Београду А.бр. 111/22 од 2.2.2023.године

**Образложење**

Чланом 81. став 1. Закона о буџетском систему, предвиђено је да корисници јавних средстава успостављају финансијско управљање и контролу, која се спроводи

политикама, процедурама и активностима са задатком да се обезбеди разумно уверавање да ће своје циљеве остварити кроз:

- 1) пословање у складу са прописима, унутрашњим актима и уговорима;
- 2) реалност и интегритет финансијских и пословних извештаја;
- 3) економично, ефикасно и ефективно коришћење средстава;
- 4) заштиту средстава и података (информација).

Финансијско управљање и контрола обухвата следеће елементе:

- 1) контролно окружење;
- 2) управљање ризицима;
- 3) контролне активности;
- 4) информисање и комуникације;
- 5) праћење и процену система.

Ставом 2. истог члана, прописано је да се финансијско управљање и контрола организује као систем процедура и одговорности свих лица у организацији. Ставом 3. истог члана, прописано је да је за успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле, одговоран руководилац корисника јавних средстава. Руководилац корисника јавних средстава може пренети надлежност за успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле на лице које он овласти, док је ставом 4. истог члана, прописано да руководилац из става 4. овог члана до 31. марта текуће године за претходну годину на прописани начин извештава министра о адекватности и функционисању система финансијског управљања и контроле.

Како је финансијско управљање и контрола процес који је потребно константно унапређивати дефинисањем свих корака у пословним процесима и интерним контролама које правилном применом своде ризике за извршење циљева органа на разумну меру, јавни тужилац образовао је Радну групу за успостављање, функционисање и унапређење система финансијског управљања и контроле у Првом основном јавном тужилаштву у Београду која је припремила Регистар оперативних ризика у Првом основном јавном тужилаштву у Београду А.бр. 111/22 од 2.2.2023.године који је достављен јавном тужиоцу на разматрање.

Имајући у виду наведено, донета је одлука као у диспозитиву.

