

Јавно комунално предузеће Шумадија Крагујевац
Финансијско управљање и контрола

Јавно комунално предузеће
 Шумадија Крагујевац
 Бр. 10-32139
30.12.2024 год
 Крагујевац

РЕГИСТАР РИЗИКА - верзија 3

1	Идентификација ризика		Анализа ризика			Одговор на ризик		Праћење ризика	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вер ова тно ћа	Ути цај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере

1. СЕКТОР ПРАВНИХ, КАДРОВСКИХ И АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА

1.1. Служба кадровских и административних послова

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Унутрашња регулатива у складу са законским прописима	У случају да руководиоци организационих делова предузећа не прате измене законске регулативе из области за коју су задужени и не захтевају ажурирање интерних аката, постоји могућност да интерна акта не буду усклађена са законским прописима.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац службе Сретен Ђорђевић	Децембар 2025.

2.	Пријем квалитетног, здравог и стручног кадра у складу са систематизацијом и у складу са законом, колективним уговором и систематизацијом уређена процедура пријема	Уколико се не тражи сагласност надлежних органа за пријем у радни однос може доћи до грубе повреде Закона којим су предвиђене санкције у виду покретања прекршајних поступака против Предузећа и одговорног лица, као и новчане казне.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац службе Сретен Ђорђевић	Децембар 2025.
3.	Благовремена израда појединачних аката из радног односа у складу са законским прописима; ажурност досијеа запослених.	Уколико се неадекватно воде и не ажурирају персонални досијеи запослених може доћи до недостатка документације у персоналном досијеу, као и до неовлашћеног приступа личним подацима запослених од стране неовлашћених лица.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац службе Сретен Ђорђевић	Децембар 2025.
4.	Тачно и на закону заснован поступак утврђивања и исплате	Уколико интерним актом нису прописани рокови	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац службе Сретен	Децембар 2025.

	трошкова превоза	допуне персонализованих картица за превоз, поступак утврђивања релација, и достављања спискова запослених/ангажованих са правом на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, постоји ризик да запослени не оствари право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, ризик да радник покрене судски спор и оствари своје право са увећаним трошковима.						Ђорђевић	
5.	Унутрашња регулатива у складу са законским прописима	Уколико интерним актом нису утврђени начини евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала у предузећу са роковима чувања постоји ризик од губитка	3	4	12		Децембар 2024.	Руководилац службе Сретен Ђорђевић	Децембар 2025.

		документарног материја или немогућности предаје истог надлежним Историјском архиву на одобрење.							
6.	Пословна кореспонденција мора бити јасна и недвосмислена а пријем и експедиција поште благовремена и тачна	Уколико интерним актом нису утврђени начини пословне кореспонденције, пријема, завођења и експедиције поште постоји ризик да садржина писаног документа не буде јасна и на тај начин буде двосмислена, а да се примљена пошта проследи погрешним службама и на тај начин загуби сто може проузроковати пропуштање прописаних рокова.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац службе Сретен Ђорђевић	Децембар 2025.
7.	Безбедно и одговорно управљање путничким возилом	Уколико се не поштују законски оквири везани за безбедност	4	4	16		Децембар 2024.	Руководилац службе Сретен Ђорђевић	Децембар 2025.

		саобраћаја, техничка исправност возила и сва пратећа документација може се угрозити безбедност свих путника у возилу као и других учесника у саобраћају, причињавање материјалне штете на службеном возилу и другим возилима или објектима што за последицу има губитак људских живота и финансијски губитак							
8.	Благовремено припремање и послуживање топлих и хладних напитака/хране и тачан и прецизан рад на фискалној каси	Уколико се не води ажурна и тачна евиденција требовања и утрошка-продаје робе може доћи до неслагања у количинама што проузрокује мањак или вишак исте односно нетачне предаја пазара на крају смене	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац службе Сретен Ђорђевић	Децембар 2025.

1.2. Служба правних послова

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Веројатноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Унутрашња регулатива у складу са законским прописима	Ако руководиоци организационих делова предузећа не прате измену законске регулативе из области за коју су задужени и не захтевају ажурирање интерних аката, постоји могућност да интерна акта не буду усклађена са законским прописима.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац службе Милун Петковић	Децембар 2025.
2.	Остваривање или заштита права пред судским и другим правосудним функцијама и органима	Уколико се у оквиру процеса не прате Законске одредбе (процесне и материјалне) постоји ризик од неуспешног исхода судског поступка - на штету предузећа.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац службе Милун Петковић	Децембар 2025.
3.	Уговори засновани на закону и у складу са	Уколико интерним актом нису	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац службе	Децембар 2025.

	потребама процеса и организације рада. Правно регулисани односи између предузећа и пословних сарадника, у различитим сферама пословања, у складу са потребама предузећа.	прописани рокови у реализацији припремних активности, постоји могућност да уговори не буду припремљени на време.						Милун Петковић	
4.1.	Исправна и благовремена припрема за седнице органа управљања, израда предлога одлука и вођење записника на седницама органа управљања.	Уколико се Одлуке донете од стране органа управљања не темеље на законским основима могу производити негативно правно дејство и штетне последице по предузеће.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац службе Милун Петковић	Децембар 2025.

4.2.	Исправна и благовремена припрема за седнице органа управљања, израда предлога одлука и вођење записника на седницама органа управљања.	Ако интерним актом који прописује поступак припреме и заказивања седница НО нису прецизно дефинисани рокови за спровођење одређених активности, то за последицу може имати да планирана седница не може да се одржи, односно постоји ризик не доношења одлука које су везане за одређене рокове, а што може утицати на законитост рада предузећа.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац службе Милун Петковић	Децембар 2025.
5.	Остваривање и заштита права физичких лица на приватност и осталих права и слобода	Уколико интерна акта предузећа нису усклађена са одредбама Закона о заштити података о личности, то може бити узрок губитка новчаних средстава предузећа због процесуиране казне.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац службе Милун Петковић	Децембар 2025.

		Непоступање по Закона о заштити података о личности, то може бити узрок губитка новчаних средстава предузећа због процесуиране казне.							
6.1.	Израда информације од јавног значаја на основу Закона о доступности информација од јавног значаја	Уколико се у оквиру процеса не прате Законске одредбе постоји ризик од покретања поступка против предузећа или одговорног лица у предузећу.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац службе Милун Петковић	Децембар 2025.
6.2.	Израда информације од јавног значаја на основу Закона о доступности информација од јавног значаја.	Ако се не води ажурна евиденција примљених захтева за информације од јавног значаја, то за последицу може имати пробијање рокова.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац службе Милун Петковић	Децембар 2025.

7.	Поштовање закона и корекција евентуалних неправилности	Уколико интерним актом у форми писане процедуре није успостављена контролна активност која дефинише припрему и вођење поступка по пријави узбуњивача, то може утицати на ефикасност и ефективност поступка, а самим тим и повреду одредби Закона о заштити узбуњивача.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац службе Милун Петковић	Децембар 2025.
8.	Избегавање судских поступака	Уколико интерним актом у форми писане процедуре нису успостављене контролне активности у поступку припреме и вођења поступка по захтевима трећих лица, то може негативно утицати на крајњи исход поступка.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац службе Милун Петковић	Децембар 2025.

2. ОРГАНИЗАЦИОНА ЦЕЛИНА ФИНАНСИЈА И РАЧУНОВОДСТВА

2.1. Служба финансија

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вер оват ноћа	Ут иц ај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Благовремена израда и усвајање Финансијског плана и Годишњег програма пословања сходно Смерницама Владе Републике Србије, инструкцијама оснивача и важећим законским прописима.	Уколико се приликом израде Финансијског плана и Годишњег програма пословања предузећа користе непотпуни и нетачни улазни параметри дефинисаће се документ који није тачан, није у складу са дâтим Смерницама и као такав може бити враћен од надлежног органа оснивача.	2	4	8	<p><i>Превентивно:</i> Пре почетка поступка израде плана и Годишњег програма пословања одржати радни састанак највишег руководства предузећа на којем би руководиоцима организационих јединица био поновљен захтев за благовременим, тачним и потпуним информацијама од значаја за пословање њихове организационе јединице.</p> <p>Укљученост свих директора организационих целина/сектора у процес израде ових планских докумената, а не пуко делегирање руководиоцима у оквиру целине/сектора или извршиоцима.</p>	Децембар 2024.	Руководилац службе Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.

						<i>Последично (корективно):</i> Израда Програма о изменама и допунама Годишњег програма пословања предузећа.			
2.	Благовремени и тачни обрачун и исплата зарада и накнада	Неблаговремено припремљена и нетачна документа за обрачун зарада могу довести до кашњења у исплати и нетачног обрачуна зараде.	2	4	8	Корекција извршеног обрачуна у најкраћем року.	Децембар 2024.	Руководилац службе _____ Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.
3.1.	Формална и рачунска контрола књиговодствених исправа уз комплетирање документације ради спровођења промена у пословним књигама предузећа	Пријем нетачне, неисправне и непотпуне документације може имати за последицу грешке приликом плаћања, нетачно књижење, неисправан обрачун ПДВ-а.	3	4	12	Интерним актом у форми упутства прецизно дефинисати поступак ликвидатуре.	Децембар 2024.	Руководилац службе _____ Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.
3.2.	Формална и рачунска контрола књиговодствених исправа уз	Уколико интерним актом није прецизно дефинисан процес ликвидатуре то може	3	4	12	Интерним актом у форми упутства прецизирати поступак ликвидатуре.	Децембар 2024.	Руководилац службе _____	Децембар 2025.

	комплетирање документације ради спровођења промена у пословним књигама предузећа	довести до погрешне овере документа и нетачног плаћања за извршене услуге, набављена добра и радове						Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	
4.1.	Хронолошко евидентирање промена у готовинском новчаном току	Неблаговремена и нетачна документација за обрачун путних трошкова може довести до кашњења исплате.	1	2	2	Интерним правилником о благајничком пословању дефинисати рокове за достављање документације за обрачун путних трошкова.	Децембар 2024.	Руководилац службе — Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.
4.2.	Хронолошко евидентирање промена у готовинском новчаном току	Унос нетачних рачуноводствених промена може довести до појаве благајничког вишка или мањка.	1	2	2	Исправка уноса у Благајничком дневнику и достављање Служби рачуноводства у најкраћем року на исправку књижења	Децембар 2024.	Руководилац службе — Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.
5.	Исправка уноса у Благајничком дневнику и достављање Служби рачуноводства у најкраћем року на исправку књижења	Неблаговремено плаћање доспелих обавеза може проузроковати утужење по неплаћеним рачунима што за	3	3	9	Политика цена комуналних и других услуга предузећа која се периодично редифинише имајући у виду кретање цена у макроекономском окружењем.	Децембар 2024.	Руководилац службе — Извршни директор финансија и	Децембар 2025.

		последицу може имати повећање трошкова и законске санкције.				Повећање степена наплате потраживања предузећа у циљу повећања ликвидности предузећа за измирење обавеза предузећа.		рачуноводства Зорица Симовић	
6.1.	Пријем, издавање, регистрација, брисање, чување, наплата и евиденција датих и примљених меница	Уколико интерним актом који дефинише менично пословање нису прецизно дефинисане све активности у овом строго формалном и финансијски осетљивом поступку, то за последицу може имати губитак новчаних средстава.	1	3	3	Изменама интерног правилника о меничном пословау редефинисати процес управљања меницама у предузећу.	Децембар 2024.	Руководилац службе Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.
6.2.	Пријем, издавање, регистрација, брисање, чување, наплата и евиденција датих и примљених меница	Недостатак обезбеђеног сефа за чување примљених меница као средства за гаранцију плаћања и/или добро обављеног посла може довести до физичког губитка меница и то за последицу може имати губитак финансијских средстава предузећа.	5	5	25	Превентивно обезбедити одговарајући сеф за чување меница.	Децембар 2024.	Руководилац службе Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.

7.1.	Тачна, потпуна, благовремена и стручна информација о пословању предузећа намењена органима руковођења, органу управљања и надлежним службама оснивача предузећа	Недоступност и/или кашњење у дељењу релевантних информација о пословању предузећа у свим областима од значаја за анализу, планове и извештаје без којих није могуће извршити квалитетну, квалитативну и квантитативну, финансијску анализу и извештавање.	2	3	6	Благовремена и потпуна размена информација у служби на релацији извршни директор-руководилац-извршилац.	Децембар 2024.	Руководилац службе Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.
7.2.	Тачна, потпуна, благовремена и стручна информација о пословању предузећа намењена органима руковођења, органу управљања и надлежним службама оснивача предузећа	Уколико интерним актом није прецизно прописан временски рок вршења анализе свих аналитичких евиденција, то може узроковати финансијске извештаје	2	3	6	Измена и допуна интерног акта.	Децембар 2024.	Руководилац службе Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.
8.	Провера исправности и тачности извршених књижења у пословним књигама предузећа у циљу добијања поузданих и тачних финансијских извештаја	Уколико интерним актом није прецизно прописан временски рок вршења усаглашавања обавеза и потраживања, то може узроковати	2	4	8	Измена и допуна интерног акта.	Децембар 2024.	Руководилац службе Извршни директор финансија и рачуноводства	Децембар 2025.

		нетачне финансијске извештаје.						Зорица Симић	
9.1.	<p>Свеобухватна, стручна, друштвено оријентисана и благовремена израда и усвајање Средњорочног и Дугорочног плана пословне стратегије и развоја предузећа сходно стратегијама Републике Србије, Програму управљању отпадом, Плану развоја града Крагујевца, инструкцијама оснивача и важећим законским прописима у делокругу делатности, које су поверене предузећу.</p>	<p>Одсуство одговарајућих инструкција стручних служби оснивача, инструкција надлежног министарства, као и актуелних републичких стратегија и програма и локалног плана развоја не обезбеђује неопходну основу за стратешко планирање предузећа у области комуналних и других поверених делатности.</p>	2	4	8	<p>Унапређење законске и подзаконске регулативе за израду Средњорочног и Дугорочног плана пословне стратегије и развоја јавних комуналних предузећа .</p> <p>Повећање учешћа стручних служби оснивача у процесу израде статешких докумената предузећа.</p> <p>Развијање пословне праксе предузећа за праћење свих релевантних стратегија и локалног плана развоја.</p> <p>Пре почетка поступка израде Средњорочног и Дугорочног плана пословне стратегије и развоја предузећа одржати радни састанак највишег руководства предузећа на којем би се руководиоци организационих јединица информисали о свим</p>	<p>Децембар 2024.</p>	<p>Руководилац службе</p> <hr/> <p>Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симић</p>	<p>Децембар 2025.</p>

						<p>информацијама од значаја за делатност која им је поверена на руковођење, у складу са инструкцијама стручних служби, односно плана оснивача.</p> <p>Укљученост свих директора организационих целина/сектора, као и руководилаца у процес израде ових планских докумената без делегирања извршиоцима.</p> <p>Измене и допуне Средњорочног и Дугорочног плана пословне стратегије и развоја предузећа.</p>			
9.2.	<p>Свеобухватна, стручна, друштвено оријентисана и благовремена израда и усвајање Средњорочног и Дугорочног плана пословне стратегије и развоја предузећа сходно стратегијама Републике Србије, Програму управљању отпадом, Плану</p>	<p>Уколико се приликом израде Средњорочног и Дугорочног плана пословне стратегије и развоја предузећа користе недовољно потпуни и тачни улазни параметри дефинисаће се документ који није у складу са важећим републичким</p>	2	4	8	<p>Унапређење законске и подзаконске регулативе за израду Средњорочног и Дугорочног плана пословне стратегије и развоја јавних комуналних предузећа .</p> <p>Повећање учешћа стручних служби оснивача у процесу израде статешких докумената предузећа.</p>	<p>Децембар 2024.</p>	<p>Руководилац службе</p> <p>_____</p> <p>Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић</p>	<p>Децембар 2025.</p>

	<p>развоја града Крагујевца, инструкцијама оснивача и важећим законским прописима у делокругу делатности, које су поверене предузећу.</p>	<p>стратешким и програмским и локалним планско-развојним оквиром и као такав може бити враћен од надлежног органа оснивача.</p>				<p>Пре почетка поступка израде Средњорочног и Дугорочног плана пословне стратегије и развоја предузећа одржати радни састанак највишег руководства предузећа на којем би руководиоцима организационих јединица био поновљен захтев за благовременим, тачним и потпуним информацијама од значаја за пословање њихове организационе јединице у стратешком временском оквиру.</p> <p>Укљученост свих директора организационих целина/сектора, као и руководилаца у процес израде ових планских докумената без делегирања извршиоцима.</p> <p>Измене и допуне Средњорочног и Дугорочног плана пословне стратегије и развоја предузећа.</p>			
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

10.1	Тачна и ажурна евиденција фискалних уређаја, пријава и одјава пословних простора, подношење захтева за издавање и блокаду безбедносних елемената и друге активности од значаја за неометано спровођење електронске фискализације у предузећу у складу са законском и подзаконском регулативом.	Уколико интерним актом који дефинише еФискализацију нису прецизно дефинисане све активности у овом поступку, то за последицу може имати неуређену примену законских прописа и може да проузрокује губитак финансијских средстава.	2	3	6	Редовне измене и допуне интерног правилника о електронској фискализацији.	Децембар 2024.	Руководилац службе <hr/> Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.
------	--	---	---	---	---	---	----------------	--	----------------

10.2	Тачна и ажурна евиденција фискалних уређаја, пријава и одјава пословних простора, подношење захтева за издавање и блокаду безбедносних елемената и друге активности од значаја за неометано спровођење електронске фискализације у предузећу у складу са законском и подзаконском регулативом.	Непотпуна примена законске регулативе може да проузрокује нетачну примену еФискализације.	2	3	6	Редовно праћење законске регулативени стручно усавршавање.	Децембар 2024.	Руководилац службе Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.
------	--	---	---	---	---	--	----------------	--	----------------

2.2. Служба рачуноводства

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Тачна информација о финансијском резултату са пресеком на дан израде финансијског извештаја и у законском року.	Ако интерним актом који дефинише израду завршног рачуна и периодичних обрачуна нису прецизирани крајњи	2	4	8	Усвајање интерног акта којим се дефинише начин и рок израде Завршног рачуна	Децембар 2024.	Руководилац службе Снежана Николић	Децембар 2025.

		рокови за одређене фазе израде, то за последицу може имати да завршни рачун није благовремено израђен и достављен АПР-у и оснивачу.							
2.1.	Правовремено и тачно прокњижење свих промена на основу валидних докумената и формирање главне књиге усаглашене са помоћним књигама.	Ако се приликом књижења не користе одговарајућа конта из контног оквира то може довести до стварања непотпуне евиденције имовине и основних средстава.	2	3	6	Обука запослених на пословима књижења и коришћење стручне литературе за одређивање начина и одговарајућих рачуна за евидентирање пословних промена	Децембар 2024.	Руководилац службе Снежана Николић	Децембар 2025.
2.2.	Правовремено и тачно прокњижење свих промена на основу валидних докумената и формирање главне књиге усаглашене са помоћним књигама.	Неблаговремена достава тачне и валидне документације може бити узрок неиспуњавања финансијских планова.	3	3	9	Поштовање рокова за доставу потпуне документације на књижење; Поштовање рокова за књижење који су дефинисани у интерном акту којим су дефинисани рачуноводствено-финансијски послови	Децембар 2024.	Руководилац службе Снежана Николић	Децембар 2025.
2.3.	Правовремено и тачно прокњижење свих промена на основу валидних докумената	Неблаговремена обрада и књижење улазних рачуноводствених	3	3	9	Обука запослених и коришћење стручне литературе из области рачуноводства и	Децембар 2024.	Руководилац службе Снежана Николић	Децембар 2025.

	и формирање главне књиге усаглашене са помоћним књигама.	исправа може довести до нетачних финансијских извештаја.				финансија			
3.	Благовремене и тачне рачуноводствене евиденције у складу са важећим прописима	Ако се користе непотпуни и неверодостојни подаци за књижење то може довести до грешки у књижењу и неблаговременог усклађивања помоћних аналитичких евиденција и евиденције главне књиге.	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац службе Снежана Николић	Децембар 2025.
4.1.	Прецизно и тачно евидентирање и усаглашавање стања имовине стања и обавеза на одређени дан.	Уколико интерним актом који дефинише процес пописа нису предвиђене припреме за обављање ове активности, то може довести до нетачног пописа имовине, обавеза и стања на рачунима.	4	4	16	Интерним актом који регулише поступак пописа, као посебну контролну активност увести припрему и едукацију чланова пописне комисије.	Децембар 2024.	Руководилац службе Снежана Николић	Децембар 2025.
4.2.	Прецизно и тачно евидентирање и усаглашавање стања имовине стања и обавеза на одређени дан.	Уколико се пословне књиге воде неблаговремено и неажурно, то може узроковати неадекватну	2	3	6	Периодичне провере извршених књижења; Обука запослених (стручни семинари и литература)	Децембар 2024.	Руководилац службе Снежана Николић	Децембар 2025.

		усклађеност стања по попису и стања по пословним књигама, односно нетачно вредновање имовине, стања и обавеза .							
5.	Благовремен и тачан обрачун, евиденција и уплата по основу ПДВ-а и предаја обрасца Пореској управи и предаја образаца: Збирне евиденције ПДВ-а и Евиденције претходног пореза на СЕФ (Систем електронских фактура)	Уколико интерним актом није прецизно дефинисан поступак обрачуна и плаћања ПДВ-а, то може узроковати неблаговремен обрачун и нетачно утврђен износ ПДВ-а који се плаћа.	4	4	16	Интерним актом који дефинише поступак обрачуна и плаћања ПДВ-а прецизно дефинисати све неопходне активности у поступку и интерне рокове за обављање одређених активности.	Децембар 2024.	Руководилац службе Снежана Николић	Децембар 2025.

2.3. Служба јавних набавки

Бр.	Циљ	Опис ризика	Веројатноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Израда Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, у складу са потребама	Ако се приликом припреме предлога Плана јавних набавки и Плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не	2	4	8	Детаљно истраживање тржишта: - испитивањем претходних искустава у набавци конкретног предмета набавке (постојеће информације и	Децембар 2024.	Руководилац службе Извршни	Децембар 2025.

	предузећа	примењује, прихватају безрезервно предлози руководиоца свих организационих јединица, то може довести до ситуације да План набавки није у складу са Програмом пословања предузећа				базе података о добављачима и уговорима); - истраживањем путем интернета (ценовници понуђача, Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима); - испитивањем тржишта других наручилаца; - примарним сакупљањем података (анкете, упитници, ценовници...); - на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.		директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	
2.	Благовремено спровођење поступака јавних набавки према плану јавних набавки	Уколико се Правилником о ближем уређењу поступака јавних набавки у ЈКП Шумадија Крагујевац, прецизно не дефинишу припремне	3	4	12	Правилником о ближем уређењу поступака јавних набавки који дефинише поступак јавних набавки прецизно дефинисати неопходне припремне активности које претходе покретању поступка јавних набавки	Децембар 2024.	Руководилац службе Извршни директор финансија и рачуноводства	Децембар 2025.

		активности које претходе поступку за покретање поступка, и активности спровођења поступка то може довести до подношења Захтева за заштиту права у поступцима јавних набавки и обуставе поступка						Зорица Симовић	
3.	Решавање захтева за заштиту права	Уколико Правилником о ближем уређењу поступака јавних набавки у ЈКП Шумадија Крагујевац или писаном процедуром није прописан начин поступања наручиоца у случају улагања захтева за заштиту права, то може продужити поступак избора најповољнијег понуђача.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац службе Извршни директор финансија и рачуноводства Зорица Симовић	Децембар 2025.
4.	Благовремено објављени уговори, нарудбенице, фактуре на Порталу јавних набавки.	Уколико Правилником о ближем уређењу поступака јавних набавки који дефинише поступак	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац службе 	Децембар 2025.

извештавања, нису прописани прецизни рокови, то може довести до кашњења у достављању извештаја.

Извршни директор финансија и рачуноводства
Зорица Симовић

2.4. Служба комерцијалних послова

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
<i>Маркетинг</i>									
1.1.	Припремање годишњег плана активности у складу са потребама информисања свих циљаних јавности о улози, значају и принципима рада предузећа.	Уколико се код припреме годишњег плана активности не узму у обзир потребе шире јавности за информацијама о предузећу, то за последицу може имати непотпуну и нереалну слику јавности о његовом пословању.	2	4	8	Измена и допуна годишњег плана активности	Децембар 2024.	Координатор Службе комерцијалних послова Катарина Ђоковић	Децембар 2025.
1.2.	Припремање годишњег плана	Ако код припреме плана активности	3	3	9	Измена и допуна годишњег плана	Децембар 2024.	Координатор Службе	Децембар 2025.

	активности у складу са потребама информисања свих циљаних јавности о улози, значају и принципима рада предузећа.	нису добро планирана средства и нису прикупљене све потребне информације о реализацији саме активности, то за последицу може имати неуспешну реализацију активности, што негативно утиче на углед предузећа .				активности		комерцијалних послова Катарина Ђоковић	
2.	Организација и спровођење ПР догађаја	Ако интерним актом није прописан поступак и детаљи логистичке припреме, постоји вероватноћа да планирани ПР догађај не испуни планирани циљ.	3	3	9	Измена и допуна годишњег плана активности	Децембар 2024.	Координатор Службе комерцијалних послова Катарина Ђоковић	Децембар 2025.
3.	Благовремено информисање свих јавности о раду, активностима и друштвено-одговорним акцијама које предузеће предузима у складу са својом делатношћу	Ако интерним актом није прецизиран поступак и рок за достављање информација, то може негативно утицати на репутацију предузећа.	2	3	6		Децембар 2024.	Координатор Службе комерцијалних послова Катарина Ђоковић	Децембар 2025.
4.	Подизање нивоа	Ако интерним актом	2	3	6		Децембар	Координатор	Децембар

	квалитета производа и услуга и повећање продаје	није дефинисан поступак и овлашћења бренд менаџера, односно лица задуженог за унапређење бренда предузећа, то може бити узрок за неиспуњавање планираних активности.					2024.	Службе комерцијалних послова Катарина Ђоковић	2025.
5.	Повећање прихода	Ако интерним актима нису дефинисани објекти и простор који се може издавати у циљу постаљања рекламног материјала, то може негативно утицати на репутацију предузећа.	2	3	6	Измена и допуна Правилника о издавању рекламног простора	Децембар 2024.	Координатор Службе комерцијалних послова Катарина Ђоковић	Децембар 2025.
<i>Продаја</i>									
6.	Правовремена и тачна израда фактура за пружене услуге купцима и израда привремених и окончаних ситуација по уговорима са оснивачем	Уколико интерним актом који дефинише процес фактурисања нису прецизно наведени: број и врста прилога, рокови за одвијање појединих активности, то за последицу може	3	4	12	Интерним актом који регулише поступак фактурисања, прецизно дефинисати хронолошки низ активности и рокове у поступку .	Децембар 2024.	Руководилац Службе комерцијалних послова Љиљана Тирнанић	Децембар 2025.

		имати повећан број рекламација и неблаговремену наплату потраживања.							
7.	Благовремена наплата потраживања по испостављеним фактурама	Ако интерним актом који регулише поступак наплате потраживања нису прецизно дефинисане активности за спровођење поступка наплате након истека ДПО-а, то може угрозити текућу ликвидност Предузећа и довести до евентуалне застарелости потраживања.	3	4	12	Писаном процедуром у форми интерног акта прецизно дефинисати поступак наплате потраживања након истека ДПО.	Децембар 2024.	Руководилац Службе комерцијалних послова Љиљана Тирнанић	Децембар 2025.
8.	Благовремена решавање рекламација услуга, утврђивањем чињеничног стања	Ако интерним актом у форми писане процедуре није прецизно дефинисан поступак и начин решавања рекламација, то може проузроковати неефикасност у поступку решавања исте, што се може одразити на	3	4	12	Интерним актом који регулише поступак деловања по рекламацијама, прецизно дефинисати начин и рокове у поступку решавања рекламација.	Децембар 2024.	Руководилац Службе комерцијалних послова Љиљана Тирнанић	Децембар 2025.

		незадовољство корисника услуга и слабију наплату потраживања, и на ликвидност Предузећа.							
9.	Продаја секундарних сировина, робе и ванредних услуга у што већем обиму.	Уколико интерним актом који регулише поступак откупа/продаје секундарних сировина и продаје свих ванредних услуга нису дефинисани индивидуални планови продаје, то за последицу може имати смањена продаје, што доводи до пада прихода предузећа.	3	4	12	Интерним актом прописати поступак откупа/продаје секундарних сировина, робе и ванредних услуга предузећа.	Децембар 2024.	Руководилац Службе комерцијалних послова Љиљана Тирнанић	Децембар 2025.
10.	Правовремена и тачна размена података са СОН-ом	Уколико интерним актом у виду писане процедуре нису дефинисани рокови и термини у којима се врши размена података и ажурирање истих, то за последицу може	4	4	16	Писаном процедуром у форми интерног акта прецизно дефинисати процес сарадње са СОН-ом.	Децембар 2024.	Руководилац Службе комерцијалних послова Љиљана Тирнанић	Децембар 2025.

		имати неусклађеност са базом података СОН – а, неадекватну наплату потраживања и лошу репутацију Предузећа.							
11.	Продаја услуге паркирања правним лицима у складу са Одлуком оснивача и осталим законским актима.	Уколико интерним актом у виду писане процедуре није прецизно дефинисан поступак и услови за продају услуга паркирања за повлашћене кориснике у складу са Одлуком локалне самоуправе, то може негативно утицати на репутацију предузећа и оснивача и мање приходе предузећа.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе комерцијалних послова Љиљана Тирнанић	Децембар 2025.
12.	Издавање пословног, пијачног, рекламног простора и земљишта и остваривање планираних прихода по основу издавања истог.	Уколико интерни акт којим се дефинише поступак, услови и начин издавања пословног, пијачног и рекламног простора није усаглашен са	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе комерцијалних послова Љиљана Тирнанић	Децембар 2025.

		законском регулативом , то може утицати на непланирано продужење поступка, односно на неиспуњавање планираних прихода предузећа.							
<i>Кориснички центар</i>									
13.	Решеност примљених захтева и рекламација корисника	Ако интерним актом који регулише поступак решавања различитих захтева и рекламација нису прецизно дефинисане одговорности и одређени рокови, постоји могућност да се не изврши услуга коју је корисник платио и захтевао у предвиђеном року, што доводи до финансијског губитка и све већег незадовољства корисника.	3	3	9		Децембар 2024.	Координатор Службе комерцијалних послова Катарина Ђоковић	Децембар 2025.

3. СЛУЖБА ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Веро ват но ћа	Ути цај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Благовремено донети планови у складу са израчунатим индексом ризика система	Уколико приликом израде Планова нису јасно идентификовани системи и није извршено адекватно израчунавање индекса ризика, то за последицу може имати да високоризични системи немају приоритет у Плановима.	3	5	15	Интерним актом у форми писане процедуре која дефинише поступак планирања у интерној ревизији дефинисати обавезу утврђивања сегментације организације и критеријуме за оцену ризичности система	Децембар 2024.	Руководилац Службе _____	Децембар 2025.
2.1.	Да у разумној мери пружи уверавање руководству Предузећа да су постојеће интерне контроле у ревидираном систему одговарајуће и ефикасне	Уколико интерним актом нису прописане припремне радње за извођење интерне ревизије система, то за последицу може имати да дате препоруке нису у складу са законима и прописима	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе _____	Децембар 2025.

2.2.	Да у разумној мери пружи уверавање руководству Предузећа да су постојеће интерне контроле у ревидираном систему одговарајуће и ефикасне	Уколико се приликом извођења ревизије за дефинисање налаза не користи репрезентативни узорак, то за последицу може имати дефинисање налаза који нису у складу са стварним стањем	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе _____	Децембар 2025.
3.1.	Достављање информације директору Предузећа и Министарству финансија у циљу праћења рада интерне ревизије	Уколико интерним актом нису прописани рокови за достављање извештаја о раду интерне ревизије, то за последицу може имати немогућност праћења рада интерне ревизије	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Службе _____	Децембар 2025.
3.2.	Достављање информације директору Предузећа и Министарству финансија у циљу праћења рада интерне ревизије	Уколико се не ради ажурно праћење реализације датих препорука то за последицу може имати да извештаји који се достављају не показују право стање	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе _____	Децембар 2025.

4.ОРГАНИЗАЦИОНА ЦЕЛИНА ЛОГИСТИКА

4.1. ТЕХНОЛОШКО-ОРГАНИЗАЦИОНИ СЕКТОР

4.1.1. Служба снабдевања

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Веро ватн оћа	Ут ица ј	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Благовремено спровођење поступака набавке према плану.	Уколико се интерним актом прецизно не дефинишу припремне активности које претходе поступку за покретање поступка, и активности спровођења поступка то може довести до обуставе поступка	3	4	12	Интерним актом који дефинише поступак набавки прецизно дефинисати неопходне припремне активности које претходе покретању поступка набавки.	Децембар 2024.	Руководилац Службе Драган Прокић	Децембар 2025.

4.1.2. Служба управљања залихама

1.1.	Пријем, задужење и складиштење робе на прописан начин.	Уколико се складиштење различитих добара не обавља на прописан начин, то за последицу може имати настајање штете услед могућих оштећења истих.	3	4	12	Успоставити контролну активност у форми интерног акта којом ће се прецизно дефинисати поступак и начин складиштења различитих врста робе.	Децембар 2024.	Руководилац Службе Ненад Живановић	Децембар 2025.
1.2.	Пријем, задужење и	Ако се приликом	3	3	9		Децембар	Руководилац	Децембар

	складиштење робе на прописан начин.	пријема не спроводи и поступак комисијског квалитативно-квантитативног пријема, то може узроковати пријем материјала који не испуњава захтеване услове квалитета и мањак у магацину.					2024.	Службе Ненад Живановић	2025.
2.	Издавање робе на основу валидног требовања	Ако се роба, материјал и други ситан инвентар издају из магацина без валидно оверених и одобрених требовања, то може бити узрок мањка робе у магацину.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе Ненад Живановић	Децембар 2025.
3.	Реализација одлуке Надзорног одбора	Уколико писаном процедуром није прецизно успостављена контрола активности у поступку физичког расхода робе по одлуци Надзорног одбора, то за последицу може имати да отписана	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Ненад Живановић	Децембар 2025.

добра буду
злоупотребљена.

4.1.3. Служба за информационо-комуникационе технологије

1.	Одржавање електронског информационог система у функцији и унапређење организације рада	Ако интерним актом није прецизно дефинисан начин одржавања електронског информационог система, то може довести до губитка података од виталне важности	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе <hr/> Извршни директор Логистике Саша Марковић	Децембар 2025.
2.	Функционисање електронског информационог система у циљу обезбеђења техничке подршке и информација корисницима	Ако интерним актом нису прецизно дефинисане превентивне активности које имају за циљ да спрече пад напона струје и кварове на инсталацијама услед невремена и удара грома, то може довести до механичких оштећења на рачунарској мрежи и опреми	2	5	10		Децембар 2024.	Руководилац Службе <hr/> Извршни директор Логистике Саша Марковић	Децембар 2025.
3.	Информисање шире јавности путем	Ако интерним актом није прецизно	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе	Децембар 2025.

	ажурне интернет презентације установе	дефинисан поступак ажурирања података и информација на интернет презентацији предузећа, то може довести до неблаговременог информисања јавности						Извршни директор Логистике Саша Марковић	
4.	Одржавање политике и програма безбедности информационог система и мониторинга заштите предузећа	Уколико интерним актом у форми писане процедуре нису успостављене контролне активности у области информационе безбедности информационог система, то може довести до губитка или злоупотребе података предузећа.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе Извршни директор Логистике Саша Марковић	Децембар 2025.

4.1.3. Управљање квалитетом

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Веро ват ноћа	Ут иц ај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Усаглашеност са захтевима постојећих стандарда и учествовање у развоју и интеграцији нових система менџмента	Губитак сертификације показате низак ниво управљања квалитетом.	2	3	6	Усаглашеност документације према захтевима уведених стандарда, спровођење интерних провера и константна едукација запослених о значају стандарда.	Децембар 2024.	Руководилац Службе <hr/> Извршни директор Логистике Саша Марковић	Децембар 2025.

4.1.4. Служба за послове заштите, безбедности и здравља на раду

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Ве ро ват но ћа	Ути цај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Препознавање опасности и штетности које могу бити узрок повреда на раду, професионалних обољења и обољења у	Ако се не донесе и не ажурира благовремено и адекватно Акт о процени ризика предузећа, односно ако се не врши	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Јелена Ратковић	Децембар 2025.

	вези са радом, у циљу отклањања и смањења ризика, увођења превентивних мера и обезбеђивања услова за безбедан и здрав рад, у складу са прописима	непрекидно и систематско евидентирање и процењивање свих фактора у процесу рада, исто може довести до повреда на раду, угрожавања здравља и безбедности запослених и повећања трошкова предузећа.							
2.	Спречавање, отклањање или смањење могућности повређивања, обољења запослених на радном месту, као и обезбеђивање безбедне и здраве радне средине, укључујући системе за безбедан рад као и безбедна постројења, опрему и алате, елиминишући у највећој могућој мери несигурне радне услове. Обука и усавршавање свих запослених у циљу	Ако се не спроводе превентивне мере у области безбедности и здравља на раду може доћи до: угрожавања безбедности и здравља на раду запослених, повреда на раду, професионалних обољења, обољења у вези са радом и покретања прекршајних поступака.	3	4	12	Интерним актом у форми писане процедуре прописати поступак спровођења превентивних мера у области безбедности и здравља на раду запослених.	Децембар 2024.	Руководилац Службе Јелена Ратковић	Децембар 2025.

	подизања свести о значају безбедности и здравља на раду.								
3.	Израђена евиденција у складу са законским прописима.	Ако се не прате измене законске регулативе и не врше ажурирања евиденција у области безбедности и здравља на раду, постоји могућност да евиденције не буду усклађене са законским прописима.	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Службе Јелена Ратковић	Децембар 2025.

4.	Обезбеђење адекватне противпожарне заштите	Неспровођење надзора у области противпожарне заштите може угрозити предузеће од последица пожара	2	5	10		Децембар 2024.	Руководилац Службе Јелена Ратковић	Децембар 2025.
5.1.	Предузимање превентивних мера у циљу ублажавања последица од елементарних непогода и технолошких несрећа	Ако се не успоставе превентивне мере везане за ванредне ситуације, постоји могућност повећаног ризика за настајање ванредних ситуација	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Јелена Ратковић	Децембар 2025.
5.2.	Предузимање превентивних мера у циљу ублажавања последица од елементарних непогода и технолошких несрећа	Ако се не спроведу превентивне мере везане за ванредне ситуације то може довести до веће штете и угрожености запослених и имовине предузећа као и до повећања трошкова предузећа у случају настанка ванредне ситуације	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Службе Јелена Ратковић	Децембар 2025.

6.	Припрема докумената за активност предузећа у случају рата и проглашавању ванредног стања	Ако документи предузећа нису периодично ажурирани и усклађени са плановима локалне самоуправе то може довести до ситуације да нису усклађени ни са потребама локалне заједнице у ратним условима и ванредним ситуацијама	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе Јелена Ратковић	Децембар 2025.
7.	Управљање заштитом животне средине у предузећу у складу са законским прописима	Уколико интерним актом нису јасно дефинисани начин праћења кретања отпада и секундарних сировина, услед нестручног руковања може доћи до неконтролисаних ситуација у којима може бити угрожена животна средина.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе Јелена Ратковић	Децембар 2025.

4.1.6. Служба обезбеђења

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Спречавање, отклањање или смањење могућности појаве неправног акта у штићеном објекту.	Ако се не спроводе превентивне мере у области ФТО може доћи до појаве неправног акта у штићеном објекту (отуђење имовине, оштећење средстава за рад предузећа, пожар, неисправност аларма и камера и сл.) и до угрожавања имовине запослених и предузећа.	2	4	8	Интерним актом у форми писане процедуре прописати поступак спровођења превентивних мера у области физичко-техничког обезбеђења.	Децембар 2024.	Руководилац Службе Владимир Крстић	Децембар 2025.
2.	Израђена евиденција у складу са законским прописима.	Ако се не прате измене законске регулативе и не врше ажурирања евиденција у области физичко-техничког обезбеђења, постоји могућност да евиденције не буду усклађене са законским прописима.	3	4	12	Обука запослених која се пре свега врши у процесу добијања лиценце за службеника приватног обезбеђења, као и периодичне обуке у предузећу у области заштите информација	Децембар 2024.	Руководилац Службе Владимир Крстић	Децембар 2025.

3.	Физичко и техничко обезбеђење у штићеним објектима	Одсуство и/или неодговарајуће спровођење ФТО може да доведе до неправног акта, оштећења или губитка имовине запослених и предузећа.	4	5	20	Превентиван и редован обилазак штићених објеката	Децембар 2024.	Руководилац Службе Владимир Крстић	Децембар 2025.

4.2. СЕКТОР ОДРЖАВАЊА

4.2.1. Служба возног парка

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Веројатноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.1.	Функционална исправност моторних возила	Ако интерним актима није предвиђен поступак превентивног прегледа и одржавања моторних возила, то може бити узрок честих кварова на моторним возилима.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Александар Милановић	Децембар 2025.
1.2.	Праћење стања утрошка горива на основу прописаних норматива	Ако интерним актима није предвиђен поступак нормирања потрошње погонског горива за моторна возила, то може бити узрок злоупотреба и отуђења истог.	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Службе Александар Милановић	Децембар 2025.

4.3. Служба сервисирања и одржавања возила, механизације, опреме и објеката

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Функционална и техничка исправност објеката у употреби	Ако интерним актима није предвиђен поступак превентивног прегледа и одржавања објеката у употреби, то може бити узрок честих кварова на инсталацијама и отежана нормална употреба истих.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе <hr/> Руководилац Сектора одржавања Љубинко Аврамовић	Децембар 2025.
2.	Функционисање и техничка исправност возила, механизације и опреме у употреби	Уколико интерним актима нису прецизно дефинисани поступци превентивних прегледа и одржавања возила, механизације и опреме у употреби, то може узрок учесталих кварова и отежана употреба истих.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе <hr/> Руководилац Сектора одржавања Љубинко Аврамовић	Децембар 2025.

5. ОРГАНИЗАЦИОНА ЦЕЛИНА УСЛУГА

5.1. СЕКТОР ЧИСТОЋЕ

5.1.1. Служба одношења смећа

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Реализација плана и програма пословања и захтева трећих лица	Ако интерним актом није дефинисан потребан број исправних возила која су у функцији и посуда за одлагање смећа као и неопходан број возача и радника, то може утицати на извршење плана и програма пословања и то може да доведе до препуних посуда за одлагање смећа и стварање дивљих депонија	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Иван Максовић	Децембар 2025.
2.	Продаја секундарних сировина	Ако интерним актом није дефинисан поступак одвајања секундарних	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Иван Максовић	Децембар 2025.

		сировина по врстама, то може довести до ситуације да се прикупљене сировине измешају и као такве нису за даљу продају.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5.1.2. Служба рециклажни центар

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Сакупљање секундарних сировина у циљу одржавања чисте животне средине и даље дистрибуције	Уколико интерним актом који прописује поступак одржавања опреме није прописан поступак превентивног одржавања, то може бити узрок застоја у раду услед отказа средстава за рад.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Бојан Влашковић	Децембар 2025.
2.	Уредно вођена и сложена документација	Непотпуна и технички неспремна ИТ подршка може бити узрок неажурног обављања административних послова.	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Службе Бојан Влашковић	Децембар 2025.

5.1.3. Служба јавне хигијене

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Реализација плана и програма и захтева трећих лица	Уколико интерним актима није прописан и обезбеђен довољан број исправних возила и посуда за сакупљање отпада са јавних површина и довољан број возача и радника то може да утиче на извршење плана и програма што може да доведе до стварања депонија, изливања кишних канализација и плављење улица и тротоара.	3	3	9	Реорганизација службе јавне хигијена тако да се сви расположиви људски и материјални ресурси распореде на локацију, на којој је дошло до стварања депонија, изливања кишних канализација и плављење улица и тротоара	Децембар 2024.	Руководилац службе Милош Миливојевић	Децембар 2025.
2.	Реализација плана и програма и захтева трећих лица у зимским условима	Уколико интерним актом који дефинише процес одржавања чистоће у зимским условима није дефинисан начин планирања неопходних ресурса (адекватан број исправних возила и	2	4	8	Реорганизација службе јавне хигијена тако да се сви расположиви људски и материјални ресурси распореде на локацију, на којој је дошло до непроходних тротоара, мостова и стаза	Децембар 2024.	Руководилац службе Милош Миливојевић	Децембар 2025.

		посуда за со, потребан број возача и радника што утиче на извршење плана и програма) то може да доведе до непроходних тротоара, мостова и стаза где може да дође до повређивања пешака.							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

5.1.4. Служба депоновања отпада

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Веројатноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Евидентирање, провера и мерење сакупљеног отпада	Уколико интерним актом није прописан поступак пријема и начин процене врсте отпада може доћи до пријема отпада који није дозвољен да се депонује или третира што може довести до непоштовања законских прописа који усклађују ову област.	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Службе Марко Гавриловић	Децембар 2025.
2.1.	Израда евиденција	Уколико се не	2	2	4		Децембар	Руководилац	Децембар

	које су законом прописане и извештаја који служе као основ за план управљања отпадом.	попуни дневна евиденција отпада (ДЕО) биће онемогућена израда Годишњег извештаја отпада (ГИО) који се предаје Агенцији за заштиту животне средине до 31.марта текуће године за претходну годину.					2024.	Службе Марко Гавриловић	2025.
2.2.	Израда евиденција које су законом прописане и извештаја који служе као основ за план управљања отпадом	Уколико нису валидно израђени извештаји може доћи до грешке у процени најбоље доступне технике (БАТ) за управљање отпадом.	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Службе Марко Гавриловић	Децембар 2025.
3.	Уништење робе са истеклим роком трајања на законом прописан начин	Уколико интерним актом нису јасно прецизирани рокови и припремне радње које претходе уништењу робе и поступак, то за последицу може имати да предметна роба не буде трајно уништена у складу са законском регулативом.	2	2	4		Децембар 2024.	Руководилац Службе Марко Гавриловић	Децембар 2025.

4.1.	Одлагање сакупљеног отпада на депонији у складу са законским прописима и техничким условима на радном телу депоније	Уколико се не врши одлагање отпада депоновањем то би могло да доведе до стварања дивљих депонија и угрожавања здравља људи и животне средине.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе Марко Гавриловић	Децембар 2025.
4.2.	Одлагање сакупљеног отпада на депонији у складу са законским прописима и техничким условима на радном телу депоније на депонију	Уколико се не врши преслојавање радне површине где се отпад одлаже инертним материјалом може доћи до појаве акцидентних ситуација(пожар или експлозија) што има велике негативне утицаје на здравље људи и животну средину.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе Марко Гавриловић	Децембар 2025.
5	Вођење евиденције у складу са законским одредбама и евиденције која прати пословни процес.	Уколико се не води уредна документација, подаци који се добијају у служби не могу служити као смернице за даље управљање отпадом.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Марко Гавриловић	Децембар 2025.

5.1.5. Служба димничара

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Пружање димничарских услуга на тржишту	Ако начин реализације димничарских услуга које се пружају заинтересованом тржишту није прецизиран интерним актом, то може проузроковати неефикасност пружања услуга ове врсте и тиме нанети штету репутацији предузећа.	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Службе Мирко Перишић	Децембар 2025.

5.1.6. Служба зоохигијене

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Благовремено планирање активности и информисање пословодства	Ако интерним актом који дефинише поступак припреме Плана рада и реализацији планских активности нису одређени интерни рокови, то може узроковати неблаговременом припремом предлога Плана.	4	4	16	Писаном процедуром у форми интерног акта која дефинише поступак припреме планова рада и реализације планских активности прецизно дефинисати рокове за одвијање свих активности у поступку.	Децембар 2024.	Руководилац Службе Владислав Ивановић	Децембар 2025.
2.	Контрола бројности паса и мачака лугалица; Уклањање лешева паса и мачака са јавних површина и домаћинства	Уколико интерним актом који дефинише поступак контроле бројности и уклањања лешева паса и мачака са јавних површина нису детаљно разрађени модалитети и начин прикупљања информација о локалитету на коме је неопходна интервенција	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Владислав Ивановић	Децембар 2025.

		Службе, то може узроковати да неопходне активности у циљу извршења планираног посла нису ефикасне.							
3.	Обезбеђење адекватних obroка и довољно воде ради спречавања кахексије и појаве обољења услед глади (подложност вирусних и бактериских инфекција, канибализам ...)	Ако интерних актом који дефинише поступак исхране и појења јединки није прописан начин и поступак исхране и допреме воде за јединке у условима нестанка електричне енергије и воде у хидро-систему, постоји ризик да јединке не буду адекватно збринуте у таквим ситуацијама.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе Владислав Ивановић	Децембар 2025.
4.	Проналажење бољих услова за трајни боравак паса и мачака, смањење бројног стања јединки у прихватилишту, ослобађање смештајних капацитета у истом	Уколико интермин актом који дефинише поступак удомљавања паса и мачака нису дефинисани већи број модалитета за удомљавање јединки, то за последицу може имати недостатак капацитета у	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Владислав Ивановић	Децембар 2025.

		прихватилишту.							
5.	Финансијска добит, подизање свести тј. одговорности власника јединки	Уколико интерним актом који дефинише поступак реудомљавања јединки нису прецизно дефинисани сви услови и поступак ативности, то може допринети негативној репутацији Предузећа као целине.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе Владислав Ивановић	Децембар 2025.

5.2. СЕКТОР НИСКОГРАДЊЕ

5.2.1. Служба изградње и одржавања путева и улица

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вер ов атн оћа	Утиц ај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Закључивање уговора са инвеститором, наручиоцем посла	Уколико интерним актом није прецизно дефинисан поступак са јасним обавезама и надлежностима сваке организационе јединице које учествују у поступку уговарања и припреме текста уговора, то може довести до непрецизног дефинисања посла који се уговара и до потенцијалних губитака.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Сектора нискоградње Марко Радисављевић	Децембар 2025.
2.	Реализација уговореног посла изградње, реконструкције и одржавања	Ако писаном процедуром у форми интерног акта нису дефинисане све хронолошке активности везане за извођење уговорених радова то може бити	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Сектора нискоградње Марко Радисављевић	Децембар 2025.

узрок нерационалног коришћења временских ресурса и ниске продуктивности.

5.3. СЕКТОР СИГНАЛИЗАЦИЈЕ И ЈАВНЕ РАСВЕТЕ

5.3.1. Служба сигнализације

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.1.	Повећање/одржавање безбедности свих учесника у саобраћају на захтеваном нивоу	Уколико се планирање извођења радова не усклађује са временским условима, то за последицу може имати лош квалитет изведених радова.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Драгомир Чаировић	Децембар 2025.
1.2.	Повећање/одржавање безбедности свих учесника у саобраћају на захтеваном нивоу	Уколико се набавка материјала за обележавање не врши у складу са прописаним техничким нормативима, квалитет изведених радова неће бити у	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Драгомир Чаировић	Децембар 2025.

		складу захтеваним.							
2.1.	Повећање/одржавање безбедности свих учесника у саобраћају на захтеваном нивоу.	Уколико се планирање извођења радова не усклађује са временским условима, то за последицу може имати лош квалитет изведених радова.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Драгомир Чаировић	Децембар 2025.
2.2.	Повећање/одржавање безбедности свих учесника у саобраћају на захтеваном нивоу	Уколико се набавка материјала за обележавање не врши у складу са прописаним техничким нормативима, квалитет изведених радова неће бити у складу захтеваним .	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Драгомир Чаировић	Децембар 2025.
3.	Повећање/одржавање безбедности свих учесника у саобраћају на захтеваном нивоу	Уколико се набавка материјала и резервних делова за одржавање семафора не врши према предвиђеној динамици и у складу са прописаним техничким нормативима, доћи	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Драгомир Чаировић	Децембар 2025.

		ће до кашњења у реализацији предвиђених радова и квалитет изведених радова неће бити у складу захтеваним.							
4.	Повећање/одржавање безбедности свих учесника у саобраћају на захтеваном нивоу	Уколико поступак постављања и одржавања саобраћајне опреме пута није детаљно прописан интерним актом у форми процедуре и упутства, то може довести до неблагоприятне интервенције на одржавању што може угрозити безбедност учесника у саобраћају.	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Драгомир Чаировић	Децембар 2025.

5.3.1. Служба јавне расвете

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Веројатноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Функционална јавна расвета у складу са планом и програмом и потребама грађана	Ако интерним актом у форми писане процедуре није прецизно дефинисан поступак одржавања и начин поступања у случају квара на мрежи, то може довести до ситуације да делови расвете не функционишу, што може утицати на незадовољство грађана.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Александар Николић	Децембар 2025.
2.	Функционални расклопни блокови за јавну расвету у трафо станицама у складу са планом и програмом и потребама грађана	Ако интерним актом у форми писане процедуре није прецизно дефинисан поступак замене опреме у расклопним блоковима за јавну расвету у ТС и начин поступања у случају квара на мрежи, то може довести до ситуације да делови	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Александар Николић	Децембар 2025.

		расвете у градском, сеоском и приградском делу не функционишу, што може утицати на незадовољство грађана.							
3.	Постављање нових линија расвете, проводника, светиљки и остале пратеће опреме у складу са планом и програмом и потребама грађана	Ако интерним актом у форми писане процедуре није прецизно дефинисан поступак уградње нових линија расвете и начин поступања приликом уградње нове линије расвете, то може довести до ситуације да делови града у којима је потребна нова расвета остану неосветљени, што може утицати на незадовољство грађана.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Александар Николић	Децембар 2025.
4.	Функционална декоративна расвета у складу са планом и програмом и потребама градске управе	Ако интерним актом у форми писане процедуре није прецизно дефинисан поступак монтаже и демонтаже	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Службе Александар Николић	Децембар 2025.

		декоративне расвете као и начин поступања у случају монтаже и демонтаже, то може довести до ситуације да делови декоративне расвете не функционишу, што може утицати на незадовољство грађана.							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

5.4 .СЕКТОР ГРОБАЉА

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Квалитетно пружене услуге у вези са активношћу сахрањивања	Уколико интерним актом нису детаљно дефинисани документи неопходни за обављање услуге сахрањивања, то може довести до немогућности спровођења свих активности и нарушавања репутације предузећа.	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Сектора гробаља Дарко Зечевић	Децембар 2025.
2.	Квалитетно пружене погребне услуге и остварење планираних прихода	Уколико интерним актом нису детаљно дефинисани поступак и услови продаје то може довести до немогућности спровођења свих активности и нарушавања репутације предузећа.	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Сектора гробаља Дарко Зечевић	Децембар 2025.

3.	<p>Пружање погребних услуга корисницима и остварење планираних прихода предузећа кроз реализацију Плана одржавања гробаља.</p>	<p>Уколико интерним актом није детаљно дефинисан поступак, услови и неопходна документација за закључивање уговора о продаји гробних места, то може узроковати неиспуње планова и нарушити репутацију предузећа</p>	3	3	9		<p>Децембар 2024.</p>	<p>Руководилац Сектора гробаља Дарко Зечевић</p>	<p>Децембар 2025.</p>
----	--	---	---	---	---	--	-----------------------	--	-----------------------

5.5. СЕКТОР ЗЕЛЕНИЛА

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.1.	Одржавање уређености простора јавних зелених површина	Уколико нису прецизно дефинисане све активности текућег одржавања јавних зелених површина то за последицу може имати нарушавање стања и изгледа истих, чиме се нарушава изглед града и не поштују одредбе потписаног Уговора са Оснивачем.	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Дејан Васиљевић	Децембар 2025.
1.2.	Одржавање уређености простора јавних зелених површина	Уколико се све активности текућег одржавања јавних зелених површина не изводе благовремено, квалитетно и у пуном обиму, то за последицу може имати нарушавање стања и изгледа истих, као и	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Дејан Васиљевић	Децембар 2025.

		поремећај у пословању Предузећа.							
2.	Квалитетно извршена услуга за трећа лица и остварење финансијске добити предузећа.	Уколико интерним актом није прецизно дефинисан поступак обављања услуга за трећа лица, то за последицу може имати нарушавање репутације предузећа у целини услед незадовољства корисника услуга.					Децембар 2024.	Руководилац Сектора Дејан Васиљевић	Децембар 2025.

5.6. СЕКТОР ПИЈАЦА
5.6.1. Служба за управљање пијацама

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Задовољење потреба корисника услуга и остварење финансијске добити предузећа.	Уколико интерним актом нису прецизно дефинисане активности у процесу управљања пијацама, то може довести до ситуације да се не издају сви објекти путем уговора и узроковати немогућност остварења планираних прихода.	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Сектора пијаца Небојша Видовић	Децембар 2025.

5.7. СЕКТОР ЈАВНОГ ТРАНСПОРТА ПУТНИКА**5.7.1. Служба саобраћаја**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Јавни превоз путника у складу са утврђеним редом вожње	Одступање од поштовања обима услуге, поштовања регистрованог реда вожње, расположивост опреме може довести до неодржаних полазака и кашњења, што проузрокује непревезене путнике и незадовољство корисника	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Милош Ћуић	Децембар 2025.
2.	Праћење реализације планираног реда вожње	Нередовна контрола поштовања обима услуге и реда вожње, доводи до смањења квалитета пружања услуге превозника, што индиректно може да се одрази на репутацију предузећа	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Милош Ћуић	Децембар 2025.

3.	Унапређење квалитета система инфраструктуре и стратегија развоја нове мреже за ЈТП	Непредузимање мера за отклањање уочених неправилности на стајалиштима, може довести до незадовољства корисника.	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Милош Ћуић	Децембар 2025.
4.	Континуирана контрола возних исправа путника и наплате превоза у возилима превозника	Ако се поступак спровођења редовних контрола возних исправа путника у возилима од стране контролора не спроводи, доћи ће до злоупотребе и економских губитака	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Сектора Милош Ћуић	Децембар 2025.

5.7.2. Служба корисничког сервиса

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.1.	Наплата за услуге јавног превоза кроз поступак издавања картица за превоз	Уколико поступак рекламација корисника услуга у вези исправности и коришћења картица није прецизно дефисан интерним актом у форми	2	4	8		Децембар 2024.	Руководилац Службе Данијела Васиљевић	Децембар 2025.

		писане процедуре, то може узроковати судским споровима по основу Закона о заштити потрошача							
1.2.	Наплата за услуге јавног превоза кроз поступак издавања картица за превоз	Неблаговремена набавка картица узрокује недостатак картица у депоу, што би утицало на смањење прихода	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Данијела Васиљевић	Децембар 2025.
2.	Прописано и уредно управљање готовинским новчаним током	Уколико поступак благајничког пословања није прецизно дефинисан интерним актима, то може бити узрок вишкова или мањкова у готовинском новчаном току	3	3	9		Децембар 2024.	Руководилац Службе Данијела Васиљевић	Децембар 2025.
3.	Омогућити корисницима пружање услуге на више продајних места, покривеношћу шире територије града	Раскид уговора са продајним местом, што би значило непокривеност одређеног дела града и промену навике корисника да добију жељену услугу на одређеном продајном месту	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Службе Данијела Васиљевић	Децембар 2025.

4.	Контрола продаје карата у возилима на основу кога се врши фактурисање промета продаје превознику	Постоји ризик који се огледа у могућој финансијској штети, у случају да је стварна наплата већа од приказане наплате у систему. У случају да током издавања папирне карте у возилу дође до неправилности опреме, може доћи до финансијског задужења возача	2	3	6		Децембар 2024.	Руководилац Службе Данијела Васиљевић	Децембар 2025.
----	--	--	---	---	---	--	----------------	---------------------------------------	----------------

5.8. СЛУЖБА ПУТЕВА

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.	Изградња и одржавање путне инфраструктуре у складу са потребама грађана локалне самоуправе	Уколико интерним актом нису успостављене контролне активности са прецизним интерним роковима, које дефинишу поступак припреме предлога плана развоја и одржавања путне инфраструктуре, то може бити узрок кашњења у припреми Плана и програма пословања предузећа.	3	3	9	Писаним процедурама и упутствима прецизно дефинисати активности, рокове, улоге и одговорности учесника у процесу, а такође и контролне активности над радом сваког извршиоца.	Децембар 2024.	Руководилац Службе Малиша Гаљак	Децембар 2025.
2.	Припрема програмских активности из области саобраћаја	Уколико интерним актом нису успостављене контролне активности са прецизним интерним роковима, које дефинишу поступак припреме предлога програмских	3	3	9	Писаним процедурама и упутствима прецизно дефинисати активности, рокове, улоге и одговорности учесника у процесу, а такође и контролне активности над радом сваког извршиоца.	Децембар 2024.	Руководилац Службе Малиша Гаљак	Децембар 2025.

		активности из области саобраћаја, то може бити узрок кашњења у припреми Плана и програма пословања предузећа.							
3.	Обављање правних послова у складу са интересима и потребама предузећа	Уколико интерним актом нису успостављене контролне активности и дефинисани интерни рокови у поступку реализације правних послова из надлежности службе, то може бити узрок доношења пресуда које нису у складу са интересима предузећа.	2	4	8	Писаним процедурама и упутствима прецизно дефинисати активности, рокове, улоге и одговорности учесника у процесу, а такође и контролне активности над радом извршилаца правних послова.	Децембар 2024.	Руководилац Службе Малиша Гаљак	Децембар 2025.
4.	Финансијско рачуноводствене исправе обрађене и прокњижене у прописаним роковима	Уколико интерним актом у форми писане процедуре нису успостављене контролне активности са јасно дефинисаним интерним роковима, то може узроковати кашњење у поступку наплате потраживања	2	4	8	Писаним процедурама и упутствима прецизно дефинисати активности, рокове, улоге и одговорности учесника у процесу, а такође и контролне активности над тачношћу и ажурношћу рада извршилаца поверених послова.	Децембар 2024.	Руководилац Службе Малиша Гаљак	Децембар 2025.

и измирења обавеза.

6. ОРГАНИЗАЦИОНА ЦЕЛИНА ПАРКИНГА

6.1. СЕКТОР ПАРКИНГА

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.1.	Успостављање реда у паркирању возила у складу са законом и прописима.	Уколико у поступку одржавања инф.система није предвиђен поступак превентивног одржавања хардверске опреме и софтвера, то може бити узрок прекида у раду информационог система.	2	5	10		Децембар 2024.	Извршни директор Паркинга Гордана Тодоровић	Децембар 2025.
1.2.	Успостављање реда у паркирању возила у складу са законом и прописима	Уколико поступак одношења и блокирања неправилно паркираних возила није прецизно дефинисан интерним актом то може узроковати неправилности у	2	3	6		Децембар 2024.	Извршни директор Паркинга Гордана Тодоровић	Децембар 2025.

		<p>поступку и за последицу имати незадовољство грађана и возача.</p>							
1.3.	<p>Успостављање реда у паркирању возила у складу са законом и прописима</p>	<p>Уколико се на задатак одношења возила упућују возила која технички нису адекватно опремљена са исправном опремом, то за последицу може имати настајање материјалне штете и непотребних трошкова по предузеће услед тужби оштећених власника возила.</p>	2	4	8		<p>Децембар 2024.</p>	<p>Извршни директор Паркинга Гордана Тодоровић</p>	<p>Децембар 2025.</p>
2.1.	<p>Наплата паркирања</p>	<p>Уколико у поступку одржавања инф.система није предвиђен поступак превентивног одржавања хардверске опреме и софтвера, то може бити узрок прекида у раду информационог система.</p>	2	4	8		<p>Децембар 2024.</p>	<p>Извршни директор Паркинга Гордана Тодоровић</p>	<p>Децембар 2025.</p>

2.2.	Наплата паркирања	Ако се приликом наплате паркирања не поштују одредбе прописане Одлуком и Решењем о јавним паркиралиштима, то може довести до смањења планираног обима прихода.	3	3	9		Децембар 2024.	Извршни директор Паркинга Гордана Тодоровић	Децембар 2025.
3.1.	Наплата паркирања на општим паркиралиштима	Уколико у поступку одржавања инф.система није предвиђен поступак превентивног одржавања хардверске опреме и софтвера, то може бити узрок прекида у раду информационог система.	3	3	9		Децембар 2024.	Извршни директор Паркинга Гордана Тодоровић	Децембар 2025.
3.2.	Наплата паркирања на општим паркиралиштима	Ако се приликом наплате паркирања не поштују одредбе прописане Одлуком и Решењем о јавним паркиралиштима, то може довести до смањења планираног обима прихода.	3	3	9		Децембар 2024.	Извршни директор Паркинга Гордана Тодоровић	Децембар 2025.

4.1.	Уредна евиденција резервисаних паркинг места	Ако интерним актом у форми писане процедуре,након издавања решења, нису дефинисани рокови за обележавање резервисаног паркинг места, то може довести до незадовољства корисника услуга.	3	3	9		Децембар 2024.	Извршни директор Паркинга Гордана Тодоровић	Децембар 2025.
4.2.	Уредна евиденција резервисаних паркинг места	Ако интерним актом није тачно дефинисан поступак уношења података у базу, као и ажурирање базе, то може узроковати грешкама у поступку издавања резервација за паркинг место и незадовољство корисника услуга паркирања	3	3	9		Децембар 2024.	Гордана Тодоровић руководилац Сектора паркинга	Децембар 2024.
5.	Решавање рекламација	Уколико се Комисија за решавање рекламација не састаје у прописаном року, то може	2	4	8		Децембар 2024.	Гордана Тодоровић руководилац Сектора паркинга	Децембар 2024.

		узроковати неблаговремено решавање рекламација и довести до незадовољства корисника услуга паркирања.							
6.	Наплата паркинга.	Ако интерним актом није тачно дефинисан поступак уношења података у базу, као и услови за продају услуга паркирања за повлашћене кориснике у складу са Одлуком локалне самоуправе, то може узроковати грешкама у поступку издавања станарских, претплатних и инвалидских карата и незадовољство корисника услуга паркирања.	3	3	9		Децембар 2024.	Гордана Тодоровић руководилац Сектора паркинга	Децембар 2024.

7. ОРГАНИЗАЦИОНА ЦЕЛИНА РАЗВОЈА И ПРОЈЕКТА

Служба за развој и пројекте

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Бр.	Циљ	Опис ризика	Веројатноћа	Утицај	4x5	Неопходна мера за ублажавање ризика	Датум спровођења мере	Поверено	Датум следеће провере
1.1.	Имплементирана адекватна и функционална иновација	Уколико иновација не може да се имплементира због погрешних информација или околности неће доћи до побољшања рада организационе целине или квалитета услуге.	2	5	10	Интерним актом предвидети детаљну анализу потребе иновације и као и све припремне активности које треба извршити пре имплементације иновације уз дефинисање одговорних лица за појединачне информације.	Децембар 2024.	Руководилац службе	Децембар 2025.
1.2.	Имплементирана адекватна и функционална иновација	Уколико се иновација не употребљава адекватно, неће доћи до побољшања, а може доћи до нарушавања рада организационе целине или квалитета услуга.	2	5	10	Интерним актом предвидети одговорна лица за адекватну употребу иновација, која ће достављати редован извештај о примени иновације.	Децембар 2024.	Руководилац службе	Децембар 2025.

2.1.	Реализован пројекат	Уколико пројекат не може да се реализује доћи ће недостатка резултата пројекта	2	5	10	Интерним актом предвидети одговорна лица за све активности у свим фазама реализације пројекта.	Децембар 2024.	Руководилац службе _____	Децембар 2025.
2.2.	Реализован пројекат	Уколико недостаје праћење реализације пројекта може довести до проблема у извештавању финансијерима пројекта.	2	5	10	Интерним актом предвидети одговорна лица за активности спровођења резултата пројекта.	Децембар 2024.	Руководилац службе _____	Децембар 2025.

Изradio:
**ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА
ЗА СИСТЕМ ФУК**

Иван Георгијевски
Ивана Георгијевски, дипл.екон.

ОДГОВОРНИ РУКОВОДИЛАЦ
ЗА СИСТЕМ ФУК

Зорица Симоновић
Зорица Симоновић, дипл.екон.