

Није дозвољено фотокопирање, скенирање, фотографисање, или на другу начин стављање на увид овог документа неовлашћеном лицу у и ван установе

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ПАНЧЕВА		
ПРИМЉЕНО:		
30.12.2020.		
Број	Предмет	Предмет
2695		

СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА ПАНЧЕВА ЗА ПЕРИОД 2020-2023

УВОД

Основ за израду и усвајање Стратегије управљања ризицима Културног центра Панчева (у даљем тексту: Стратегија) је Закон о буџетском систему ("Сл. гласник РС", бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19), Правилник о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 89/19) и Стратегија развоја интерне контроле у јавном сектору у Републици Србији ("Сл. гласник РС" бр. 51/17)

Ризик представља вероватноћу да ће се десити одређени догађај који би могао имати негативан утицај на остваривање циљева Културног центра Панчева (даљем тексту Установе). Ризик се мери кроз његов утицај на остваривање циља и вероватноће дешавања.

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

Одговорност за доношење, усвајање и спровођење Стратегије на директору Установе.

Два основна планска документа за систем ФУК-а у Установи су: Стратегија увођења, примене и развоја финансијског управљања и контроле и Стратегија управљања ризицима. Ови документи су у међусобној корелацији и чине предуслов за успешно пословање и остваривање планираних циљева Установе.

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

СВРХА СТРАТЕГИЈЕ

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

Није дозвољено фотокопирање, скенирање, фотографисање, или на другу начин стављање на увид овог документа неовлашћеном лицу у и ван установе

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

ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ

Циљеви Стратегије су:

1. Упостављање радног окружења које ће давати подршку упостављању процеса управљања ризицима;
2. Побољшавање ефикасности управљања ризицима Установе;
3. Омогућавање да се стекну и побољшају вештине управљања ризицима;
4. Обједињавање и интегрисање управљања ризицима у Установи;
5. Осигуравање активности на ефикаснијој комуникацији о ризицима;
6. Обезбеђивање управљања ризицима у складу са Стратегијом развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији и Правилником.

ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Процес управљања ризицима који успоставља Стратегија обухвата:

- Утврђивање циљева;
- Идентификовање ризика;
- Процену ризика;
- Реаговање на ризик;
- Праћење и извештавање о ризицима;

1. УТВРЂИВАЊЕ ЦИЉЕВА

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

2. ИДЕНТИФИКОВАЊЕ РИЗИКА

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

Идентификовање ризика потребно је извршити по следећој подели:

Није дозвољено фотокопирање, скенирање, фотографисање, или на другу начин стављање на увид овог документа неовлашћеном лицу у и ван установе

1. Екстерни ризици:
 - Политичке и економске одлуке и приоритети окружења (Народна скупштина РС, Влада РС, Европска комисија, Скупштина АПВ, Покрајинска влада и сл...);
 - Прецизност, припремљеност, свеобухватност и усклађеност постојећих закона, прописа и правила;
 - Природне и људске катастрофе (земљотреси, пожари, поплаве, суше, ратни сукоби и сл.).
3. Интерни ризици:
 - Управљање циљевима из делокруга рада Установе;
 - Интерне одлуке;
 - Планирање;
 - Управљачки, оперативни и финансијски процеси;
 - Финансијски менаџмент;
 - Недостатак документације и непотпуне и неажурне евиденције;
 - Информационе технологије;
 - Остали системи подршке;
 - Запослени (стручност, мотивисаност и одговорност);
 - Сигурност запослених, објеката и опреме;
 - Методе и токови комуницирања, квалитет и благовременост информација.

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

3 ПРОЦЕНА РИЗИКА

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

ВЕЛИКИ			Неприхватљиви ризици
УМЕРЕНИ			
МАЛИ	Прихватљиви ризици		
УТИЦАЈ			

	НИСКА	СРЕДЊА	ВИСОКА
ВЕРОВАТНОЋА			

Није дозвољено фотокопирање, скенирање, фотографисање, или на другу начин стављање на увид овог документа неовлашћеном лицу у и ван установе

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

4. РЕАГОВАЊЕ НА РИЗИКЕ

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

1. Решавање или третирање ризика;
2. Преношење или трансферисање ризика;
3. Прихватање или толерисање ризика;
4. Подела ризика или коришћење прилике које пружа ризик;
5. Укидање ризика.

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

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

- Повреда закона и других прописа;
- Значајних финансијских губитака;
- Претње за успешан завршетак пројекта, програма или активности;
- Доводе у питање сигурност запослених;
- Нарушава углед нивоу Дома.

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

6. ПРАЋЕЊЕ РИЗИКА

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

ОДГОВОРНОСТ

Није дозвољено фотокопирање, скенирање, фотографисање, или на другу начин стављање на увид овог документа неовлашћеном лицу у и ван установе

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

ОБУКА И КОМУНИКАЦИЈА

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

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Ова Стратегија ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

ДИРЕКТОР



Није дозвољено фотокопирање, скенирање, фотографисање, или на другу начин стављање
на увид овог документа неовлашћеном лицу у и ван установе

ОБРАЗАЦ ЗА УТВРЂИВАЊЕ И ПРОЦЕНУ РИЗИКА (Об. бр.1)

ШИФ.		НАЗИВ:
------	--	--------

Организациони циљ	
Систем или процес	
Опис ризика	
Узрок ризика	
Последица ризика	

ПРОЦЕНА РИЗИКА-ИНХЕРЕНТНИ РИЗИК

УТИЦАЈ	РАНГИРАЊЕ ВЕЛИКИ- СРЕДЊИ-МАЛИ	
--------	----------------------------------	--

РАЗЛОЗИ

ВЕРОВАТНОЋА	РАНГИРАЊЕ ВЕЛИКА-СРЕДЊА- МАЛА	
-------------	----------------------------------	--

РАЗЛОЗИ

РЕШАВАЊЕ РИЗИКА

АПЕТИТ ЗА РИЗИКОМ

ВЕЛИКИ-СРЕДЊИ-МАЛИ

Није дозвољено фотокопирање, скенирање, фотографисање, или на другу начин стављање на увид овог документа неовлашћеном лицу у и ван установе

ПРИХВАТЉИВ	Толерисати-нису потребне даљ радње	неприхватљив	Решавати ризик-видети ниже
------------	------------------------------------	--------------	----------------------------

СРЕДСТВО ЗА РЕШАВАЊЕ РИЗИКА	Третирати, трансферисати или укинути
КОНТРОЛНЕ АКТИВНОСТИ ИЛИ ДРУГЕ РАДЊЕ КОЈЕ ТРЕБА ПРЕДУЗЕТИ	

ПРОЦЕНА РИЗИКА –РЕЗИДУАЛНИ РИЗИК (након контролних активности)

УТИЦАЈ	РАНГИРАЊЕ	ВЕЛИКИ-СРЕДЊИ-МАЛИ	
ВЕРОВАТНОЋА	РАНГИРАЊЕ	ВЕЛИКА-СРЕДЊА-МАЛА	

ПЛАНИРАЊЕ ЗА СЛУЧАЈ НЕПРЕДВИЂЕНИХ СИТУАЦИЈА (ШТА АКО СЕ РИЗИК МАТЕРАЛИЗУЈЕ)

РАДЊЕ КОЈЕ ТРЕБА ПРЕДУЗЕТИ	
----------------------------	--

ПРАЋЕЊЕ РИЗИКА

НОСИЛАЦ РИЗИКА		ОДГОВОРАН –КОМЕ
ИНДИКАТОРИ РИЗИКА		
ИНДИКАТОР	ИЗВОР	ФРЕКВЕНЦИЈА

КОНТРОЛА	ДАТУМ
----------	-------

ОБРАЗАЦ ПОПУНИО		
ОБРАЗАЦ АЖУРИРАО		
ОБРАЗАЦ АЖУРИРАО		

**Није дозвољено фотокопирање, скенирање, фотографисање, или на другу начин стављање
на увид овог документа неовлашћеном лицу у и ван установе**

ОБРАЗАЦ АЖУРИРАО		
ОБРАЗАЦ АЖУРИРАО		

ОБРАЗАЦ О ЕВИДЕНТИРАЊУ РИЗИКА (Об.бр.2)

Није дозвољено фотокопирање, скенирање, фотографисање, или на другу начин стављање
на увид овог документа неовлашћеном лицу у и ван установе

РЕГИСТАР РИЗИКА

ОРГАНИЗАЦИОНА ЈЕДИНИЦА	
ПОСЛОВНИ ПРОЦЕС	
ЦИЉ ПОСЛОВНОГ ПРОЦЕСА	

ризик	носилац	утицај- вероватноћа	потребне радње	ко	датум	датум следеће провере