

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ПРОБИШТИП
Бр. 08-90/1
18.01 2024 год.
ПРОБИШТИП

СТРАТЕГИЈА
ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ
НА ОПШТИНА ПРОБИШТИП
за периодот 2024 – 2027 година

Јануари, 2024 година

СТРАТЕГИЈА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ НА ОПШТИНА ПРОБИШТИП
за периодот 2024 – 2027 година

Изработувач:

Билјана Ефимова

СОДРЖИНА

1. НАМЕНА И ЦЕЛИ НА СТРАТЕГИЈАТА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ
2. ПРИДОБИВКИ ОД УПРАВУВАЊЕТО СО РИЗИЦИТЕ
3. СТАВОВИ НА ОПШТИНА ПРОБИШТИП КОН РИЗИЦИТЕ
4. ПРИФАТЛИВО НИВО НА РИЗИК / АПЕТИТ ЗА РИЗИК НА ОПШТИНА ПРОБИШТИП
5. ПРОЦЕС НА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ
 - 5.1. Поставување на цели
 - 5.2. Утврдување на ризиците
 - 5.3. Проценка на ризиците
 - 5.4. Воспоставување контролни мерки и отстранување / постапување по ризиците
 - 5.5. Следење и известување за ризиците
6. КЛУЧНИ ПОКАЗАТЕЛИ НА УСПЕШНОСТА
7. СЛЕДЕЊЕ И ПРОВЕРКА НА ПРОЦЕСОТ НА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ
8. КОМУНИКАЦИЈА И ОБУКИ
9. УЛОГИ, ОВЛАСТУВАЊА И ОДГОВОРНОСТИ
10. АЖУРИРАЊЕ НА СТРАТЕГИЈАТА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ
11. ИЗЈАВА ЗА ПОЛИТИКАТА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ
12. ПРИЛОЗИ

Врз основа на член 3 точка 25 и член 15 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ број 90/09; 188/13 и 192/15), Стандард 11 - Управување со ризикот, од Стандардите за внатрешна контрола во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ број 147/10), и член 53 став 3 од Статутот на Општина Пробиштип („Службен гласник на Општина Пробиштип“ број 04/05,25/14,29/15 и 23/19), Градоначалникот на Општина Пробиштип ја донесе следната:

СТРАТЕГИЈА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ НА ОПШТИНА ПРОБИШТИП за период 2024 – 2027 година

Општина Пробиштип е значаен индустриски, општествен (образовен и културен) и административен центар. Се наоѓа во североисточниот дел на Република Македонија. Надлежностите на Општина Пробиштип се дефинирани пред се со одредбите на Законот за локална самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ број 5/2002), другите законски акти кои утврдуваат одредени права и надлежности на општините во Република Македонија, **Статутот на општината** и другите интерни акти донесени од советот на општината и градоначалникот.

За непречено извршување на надлежностите на општина Пробиштип и обезбедување на соодветно постапување од страна на градоначалникот на општината донесен е акт за организација и систематизација на општинската администрација, која претставува основа за правилно постапување и извршување на надлежностите на општината.

Извршувањето на надлежностите на општината, како и кај секој друг правен субјект е пропратено со одредени појави (ризичи) кои може да имаат негативно влијание кон остварување на целите на општината Пробиштип. Водејќи континуирана грижа за остварување на целите на општината / квалитетно испорачани услуги на граѓаните / услуги со висок квалитет и нивно давање во континуитет, донесувањето на оваа стратегија за управување со ризици од градоначалникот ја одразува посветеноста на општината и општинската администрација за проактивниот однос кон управувањето со ризиците.

Согласно со законските барања, според кои Управувањето со ризици е законска обврска и неопходен елемент на доброто управување, како и потребата од детектирање на можната појава на ризици во работењето и начините за нивно надминување, Општина Пробиштип ја изработи оваа Стратегија за управување со ризиците.

Покрај тоа, во услови на зголемени ингеренции, добиени со процесот на децентрализација и со постојните законски прописи кои ги регулираат надлежностите на општините, значително се зголемени и ризиците во сите области на дејствување на општините во Република Македонија, вклучително и на Општина Пробиштип.

Целта на општинската администрација не е само *ex post* делување во услови на појава на ризици и несакани појави, туку градење на капацитети за проактивен однос кон несаканите појави и зголемениот обем на надлежности. Попрецизно, целта на општинската администрација е превентивно насочување на активностите во правец на градење позитивна клима за работење, која сама по себе би ја намалила веројатноста од настанување на можните ризици, нанесување штета и нарушување на институционалниот и индивидуалниот

кредибилитет на општината. Поради тоа, управувањето со ризиците и потребата од стратегија за управување со ризици е од исклучителна важност и претставува составен дел од секојдневното работење на општината и општинската администрација. Тоа подразбира воспоставување ефикасен систем на внатрешни контроли, кои треба да се засноваат на:

- идентификување на значајните ризици;
- проценка на веројатноста за појава на ризици и
- преземање мерки за намалување на нивното влијание.

Стратегијата ги дефинира целите и придобивките од управувањето со ризиците, одговорностите за управување со ризиците и дава преглед на рамката која ќе се воспостави, со што успешно ќе се управува со ризиците.

Во извршувањето на активностите Општина Пробиштип е изложена на одредени ризици (настани/несакани појави) кои може негативно да влијаат кон остварувањето на зацртаните цели на општината. За таа цел, е изготвена оваа Стратегија за управување со ризици, како посебен акт со кој се уредуваат постапките и инструментите за доброто управување со утврдените ризици кои може да бидат закана за остварување на целите и успешното работење на Општина Пробиштип. Стратегијата за управување со ризици ги дефинира целите и придобивките од управувањето со ризиците, одговорностите за управување со ризиците и дава преглед на рамката која ќе се воспостави, со што успешно ќе се управува со нив. Стратегијата, исто така, претставува сеопфатна рамка за поддршка на лицата одговорни за спроведување на стратешкиот план.

Во оваа стратегија се поаѓа од следните дефиниции:

Ризик е „било кој настан или проблем кој може да се случи и неповолно да влијае на постигнувањето на стратешките и оперативните цели на Општина Пробиштип Пропуштените можности, исто така, се сметаат за ризик“¹.

Управувањето со ризиците е централен дел на стратешкото управување. Тоа е алатка која помага да се предвидат неповолните настани и да се реагира на нив, односно да се насочат постапките на внатрешната контрола и ресурсите кон клучните функции и со нив поврзаните ризици.

Ажурирањето на оваа стратегија ќе се изврши по истекот на секои **три** години, а утврдените контроли кои се однесуваат на минимизирање на поодделните ризици ќе се анализираат и ажурираат **еднаш** годишно.

Сите промени во стратегијата се евидентираат како изменети изданија.

Динамичниот технолошки развој кој е присутен во општината, донесе нови можности за развој на работењето, управувањето, безбедноста и давањето услуги. Следејќи го овој тренд, Општина Пробиштип има за цел целосно искористување на силните страни кои ќе придонесат кон подобар квалитет и услови за живеење на своите граѓани односно испорачување на услуги во континуитет со висок квалитет и задоволни граѓани од општината и општинската администрација воопшто. За таа цел, потребно е перманентно да се преземаат соодветни активности со кои од една страна се зголемува квалитетот на услугите за граѓаните, а од друга страна се обезбедува ефикасност, ефективност и економичност во работењето на општинската администрација се со цел да се обезбедат висококвалитетни услуги во сите изворни и пренесени надлежности.

¹ Насоките за спроведување на процесот на управување со ризици кај буџетските корисници.

1. НАМЕНА И ЦЕЛИ НА СТРАТЕГИЈАТА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ

Намената на оваа Стратегија е подобрување на способноста за остварување на стратешките цели на Општина Пробиштип преку континуирано следење на законите од севкупното опкружување кое бара извршувањето на надлежностите (изворни и пренесени) да се усогласи со актуелната економска, социјална и политичка средина.

Управување со ризиците е алатка која му помага на Градоначалникот на општината навремено и соодветно да реагира на променетите околности во опкружувањето и во Општината да придонесе кон одржување на постигнатиот квалитет, ефикасност и резултати во сите планирани активности за остварување на стратешките цели на општината.

Управувањето со ризиците овозможува:

- предвидување на неповолните околности или настани кои би можело да го спречат остварувањето на целите на Општината и да го загрозат институционалниот и индивидуалниот кредибилитет;
- да ги насочи постапките за внатрешна контрола и ресурсите во клучните области и со нив поврзаните ризици;
- обезбедување ефикасен механизам на постигнување посветеност на раководителите на сите хиерархиски нивоа на приоритетите, и
- носење правилни и навремени одлуки.

Управувањето со ризиците има за цел:

- подобрување на ефикасноста на управувањето со ризиците на ниво на Општина Пробиштип
- целосно интегрирање на управувањето со ризиците во административната култура на вработените;
- вградување на управувањето со ризиците во процесот на планирање и донесување на одлуки како стандард;
- обезбедување рамка за утврдување, процена, постапување, следење и известување за ризиците;
- воспоставување координација на управувањето со ризиците;
- управувањето со ризици да ги опфати сите области на ризик, а најмногу функционирањето на внатрешните контроли, и
- обезбедување дека управувањето со ризици е во согласност со Законот за јавна внатрешна финансиска контрола и стандардите за внатрешна контрола.

2. ПРИДОБИВКИ ОД УПРАВУВАЊЕТО СО РИЗИЦИТЕ

Успешното спроведување на процесот на управување со ризиците влијае на :

- начинот на одлучување;
- зголемување на ефикасноста;
- подобро предвидување и оптимизирање на расположливите средства;
- јакнење на довербата во управувачкиот систем;

- развој на позитивна организациска култура, кое земено заедно обезбедува испорачување на навремени, квалитетни услуги, услуги со висок степен на квалитет кои обезбедуваат зголемен степен на задоволство на граѓаните и правните ентитети кои ги користат услугите од општината, општинската администрација и ентитетите формирани од страна на општината.

3. СТАВОВИ НА ОПШТИНА ПРОБИШТИП КОН РИЗИЦИТЕ

Градоначалникот и вработените во Општина Пробиштип имаат позитивен пристап кон управувањето со ризиците, кое влијае да се обезбеди:

- активностите кои ги спроведува Општина Пробиштип да се во согласност со целите утврдени во Стратегијата документи на Општина Пробиштип
- активностите во секој момент да бидат во согласност со барањата на законодавната рамка;
- да се избегнуваат активностите кои носат ризик од значаен негативен публицитет или друга штета за угледот на Општина Пробиштип;
- активностите мора да резултираат со придобивки кои претставуваат вредност за парите;
- активностите и со нив поврзаните финансиски издатоци мора да бидат опфатени со финансискиот план (решението за внатрешна распределба на вкупниот одобрен буџет) на Општина Пробиштип;
- потенцијалните ризици кои може да имаат влијание врз работењето на Општина Пробиштип се документирани во листа – Регистер на ризици;
- вработените во Општина Пробиштип се запознаени со ризиците и почитувајќи ги воспоставените процедури, придонесуваат за нивно следење и отстранување односно сведување на прифатливо ниво.

Поаѓајќи од визијата и мисијата на Општина Пробиштип, стратешките документи, годишниот план/програма за работа на Општина Пробиштип, Секое одделение ги утврдуваат ризиците и активностите за нивно справување, кои се преточени во оваа стратегија односно регистар на ризици.

4. ПРИФАТЛИВО НИВО НА РИЗИК / АПЕТИТ ЗА РИЗИК НА ОПШТИНА ПРОБИШТИП

Апетитот за ризик претставува износ (количина) на ризик што општина Пробиштип е подготвена да го прифати во исполнување на своите стратешки цели.

Затоа, апетитот за ризик претставува едно од значајните прашања кои се опфатени со оваа стратегија.

Количината на ризик кој општина Пробиштип го прифаќа ќе варира во зависност од организационите единици, во зависност од околностите на опкружување на општината и околностите под кои настануваат ризиците. Фактори како што се надворешно опкружување,

вработени / општинска администрација, корисници на услуги / даночни обврзници, бизнис системи и политики имаат свое влијание на апетитот за ризик на општината.

Утврдувањето на апетитот на ризик на општина Пробиштип ќе се одвива по следниот редослед и тоа:

- Развивање на апетит за ризик;
- Соопштување на апетитот за ризик и
- Мониторинг и ажурирање на апетит за ризик.

Развивање на апетит за ризик

Развивање на апетит за ризик не значи дека општината Пробиштип ги избегнува ризиците, како дел од своите стратешки иницијативи. Токму спротивното. Исто како што поставувавме различни цели, ќе развиеме и различни апетити за ризик. Општинската администрација и другите заинтересирани страни потребно е да разберат дека не постои "вистински" апетит за ризик, туку истиот ќе се профилира / дизајнира како повисок или, пониски апетити за ризик во зависност од последиците кои може да бидат предизвикани.

Соопштување на апетит за ризик

Во пракса постојат повеќе начини на соопштување на апетитот на ризикот дефинирани како:

- сеопфатен извештај за апетит за ризик кој е доволно опширен и доволно опишен за организационите единици да управуваат со своите ризици; - да се соопшти апетитот за ризик за секоја организациона единица, и
- да се соопшти апетитот за ризик за различни категории на ризик.

Во постапувањето односно соопштувањето на апетитот на ризик општина Пробиштип ќе се раководи да утврди апетит за ризик за секоја категорија на ризици.

Мониторинг и Ажурирање на апетитот за ризик

Кога еднаш апетитот за ризик е соопштен, ќе се врши постојан негов мониторинг и по потреба истиот ќе се ревидира. Во та смисла апетитот на ризикот не треба да се сфати како ниво на прифатлив ризик кој еднаш засекогаш е утврден и не треба да се менува. Напротив, истиот ќе биде проверуван и постојано прилагодуван. Внатрешната ревизија (по нејзиното формирање) ќе игра клучна улога во мониторинг на апетитот за ризикот. Со еден збор целокупните активности ќе бидат насочени кон создавање на соодветна свест и ниво на култура за управувањето ризиците и нивното значење за остварување на целите на општината.

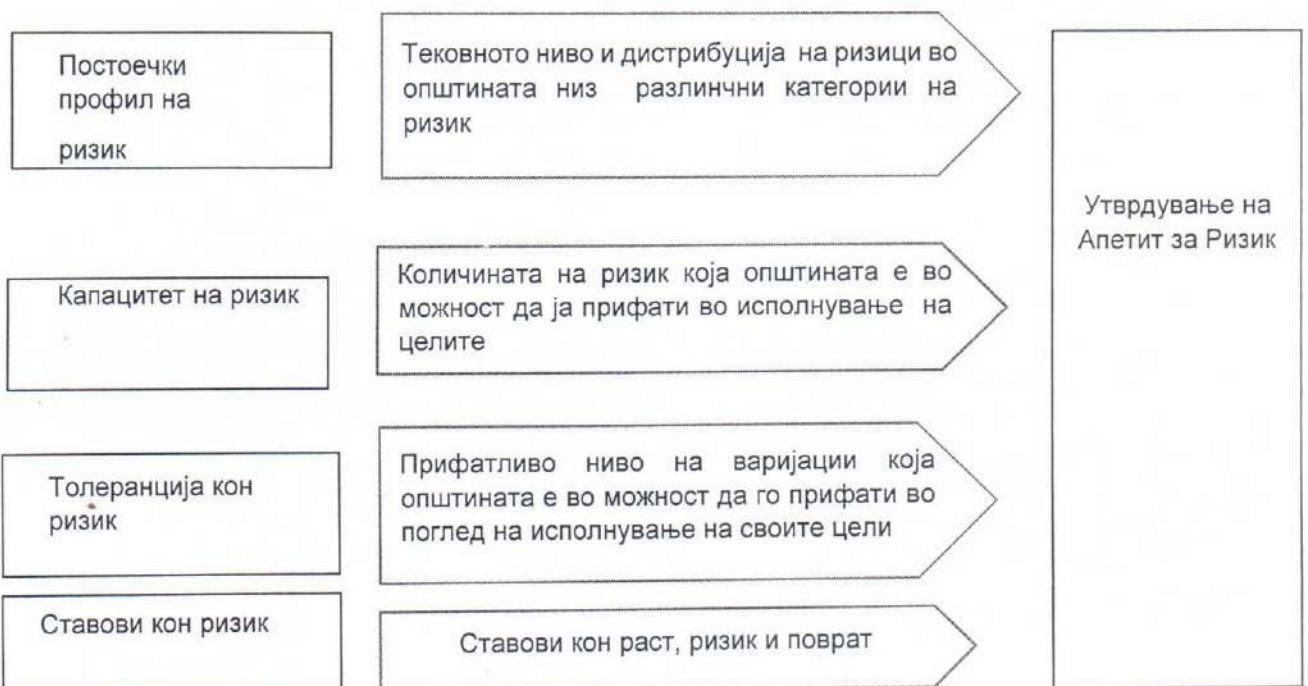
Претходно наведеното може графички да се прикаже како што следува:



Фактори кои влијаат на апетит на ризик

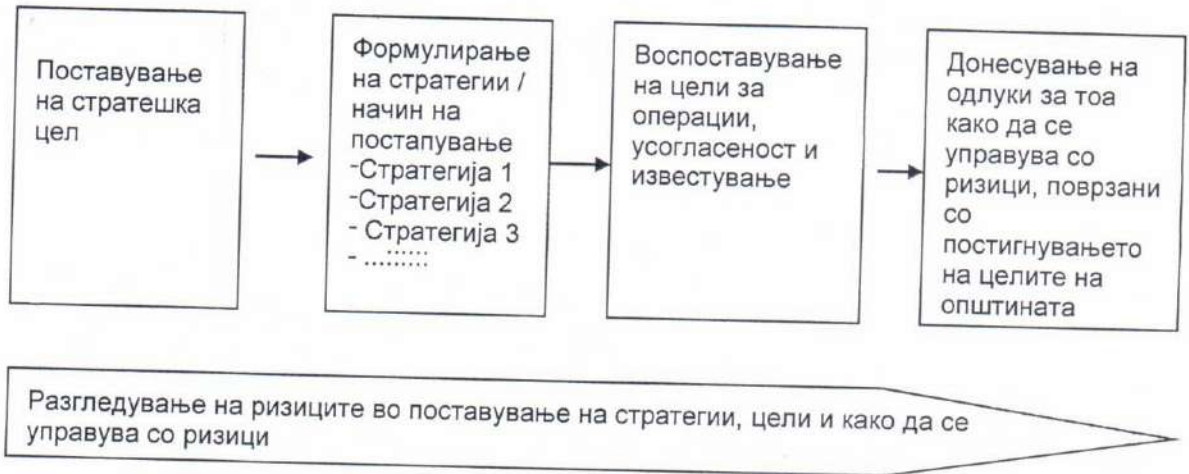
Апетитот на ризик за општина Пробиштип не се посматра изолирано, напротив тој се разгледува заедно со постоечкиот профил на ризик, нивото на ризик кој општината може да го прифати, одредени отстапување во нивото на ризиците/толеранција и ставот односно пристапот на општината, кое графички е илустрирано на следниот графикон:

Фактори кои влијаат на Апетитот за Ризик



Претходно наведеното потребно е да се разбере дека апетитот за ризик на општина Пробиштип преставува составен и нераскинлив дел на Стратегијата за управување со ризиците и начинот на донесување на одлуки во општината.

Меѓусебна поврзаност со Стратегија, Одлуки на менаџментот и Апетитот за Ризик



5. ПРОЦЕС НА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ

Општиот модел за управување со ризиците, кој го воспоставува Општина Пробиштип, се состои од пет чекори:

- поставување на цели;
- утврдување на ризиците;
- процена на ризиците;
- воспоставување контролни мерки и нивно отстранување (постапување по ризиците), и
- следење и известување за ризиците.

5.1. Поставување на цели

Управувањето со ризиците е управување со заканите кои можат да го попречат остварувањето на целите и максимизирање на можностите кои ќе помогнат за остварување на целите. Поради тоа ефикасното управување со ризиците треба да биде насочено кон стратешките и оперативните цели.

Општина Пробиштип е единица на локалната самоуправа, во која граѓаните го остваруваат правото на локална самоуправа непосредно и преку претставници во органите на општината.

Поаѓајќи од **Визијата** на Општина Пробиштип која гласи:

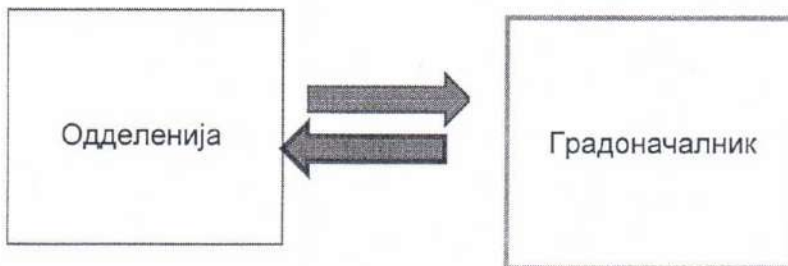
„Општина Пробиштип е современо организирана општина во која граѓаните живеат квалитетно, односно користат современи институции за задоволување на нивните здравствени, образовни, културни и социјални потреби, имаат модерна инфраструктура а Општината претставува град на среќни и задоволни граѓани “.

Неминовно се наметнува констатацијата дека најважната цел на општината е да обезбеди соодветно ниво на квалитетни услуги за граѓаните во областите на изворните и пренесените надлежности и да обезбеди користење на јавните средства на најдобар можен начин преку

обезбедување квалитет во работењето (почитувајќи го принципот **VALUE FOR MONEY/вредност за парите**), потполна независност, отчетност и транспарентност во нивното користење.

5.2. Утврдување на ризиците

Утврдување на ризиците поврзани со работните активности, како и донесувањето на одлуки се воспоставува од следните организациони единици, лица / групи, на следните нивоа:



Утврдувањето на ризикот вклучува утврдување на потенцијалните ризици и причината за ризиците, како и потенцијалните последици од ризиците. Ризиците се утврдуваат во Образецот за утврдување и проценка на ризиците и се евидентираат во регистарот на ризици.

Регистарот на ризици е „база на податоци“ за сите информации за ризиците кој ќе се води во Excel табела и ќе ја ажурира координаторот за управување со ризиците, назначен од Градоначалникот на Општина Пробиштип.

Координаторот за управување со ризиците ќе изготви насоки за управување со ризиците и со нив подетално ќе го уреди начинот на постапување и ќе ги уреди сите релевантни обрасци за документирање на ризиците.

Координаторот за управување со ризиците има обврска постојано да ги следи ризиците во рамките на Општина Пробиштип и да ги информира инволвираните лица во соодветниот процес за потребата од преземање одредени активности.

5.3. Проценка на ризиците

Проценката на ризиците се врши врз основа на два вида влезни информации: информации за проценка на влијанието на ризикот и проценка на веројатноста за појавување на ризикот.

Вкупната изложеност на ризик се добива со множење на вредностите за влијанието и вредностите за веројатноста (на тој начин ризикот со најголемо влијание и најголема веројатност кој го вреднуваме со оценка три, може да се процени со најмногу девет бода). Вкупната изложеност на ризикот може да биде ниска (оценка 1, 2), средна (оценка 3, 4) и висока (оценка 6,9).

Резултатите на проценката треба да бидат евидентирани во регистарот на ризици.

Матрицата на ризикот 3 x 3 ќе се користи за мерење на ризиците во Општина Пробиштип.

Матрицата на ризиците 3 x 3 е прикажана на следната слика:

Веројатност	Висока	3	6	9
	Средна	2	4	6
	Ниска	1	2	3
		Мал	Среден	Голем
		Ефект		

Претходно наведената матрица овозможува да се објасни пристапот на Општина Пробиштип во начинот на управувањето со ризиците. Имено сите оние ризици / настани кои содржат негативно влијание, а се оценети како средни ќе бидат надгледувани и ќе се управува со нив се до моментот на нивно сведување на прифатливо (ниско) ниво, а за сите оние ризици/настани кои содржат негативно влијание и се оценети како високи, веднаш ќе бидат преземени активности за нивно отстранување и сведување на прифатливо ниво.

Општина Пробиштип го смета ризикот критичен ако е оценет со највисока оценка за ризик (6 или 9) во следните случаи:

- ако претставува директна закана на успешното завршување на активностите;
- ако предизвикува значителна штета на интересните групи на Општина Пробиштип (граѓани, бизнис сектор, добавувачи, Владата на Република Македонија, Собранието на РМ итн);
- ако последица на ризикот е повреда на законот и другите прописи;
- ако дојде до значајни финансиски загуби;
- ако се доведува во прашање сигурноста на вработените;
- или во било кој случај на сериозно влијание на институционалниот и индивидуалниот кредибилитет на Општина Пробиштип.

5.4. Воспоставување контролни мерки и отстранување / постапување по ризиците

Веројатноста и влијанието на ризикот се намалува со избор на соодветен одговор на ризикот. Одлуката зависи од важноста на ризикот и од толеранцијата и ставот кон ризикот.

За секој/а несакана појава/ризик општинската администрација може да примени еден од следните постапувања / одговори на ризик:

- избегнување на ризикот – на начин што одредени активности ќе се спроведат поинаку;
- пренесување на ризикот – преку конвенционално осигурување или пренос на трета страна (осигурување на имотот);
- прифаќање на ризикот – кога можностите за преземање одредени мерки се ограничени или трошоците за тоа се неразумни во однос на можните придобивки, под услов ризикот да се следи со што ќе се обезбеди дека тој ќе остане на прифатливо ниво, и

- намалување / ублажување на ризикот – преземање мерки за намалување на веројатноста или влијанието на ризикот.

Соодветните планови за постапување кои одговараат на одбраните одговори на ризик треба се утврдени во самите регистри на ризици каде за секој соодветен ризик понуден е и соодветен одговор / постапување, со што ќе се обезбеди преземање на конкретни активности за постапување со ризиците во соодветно утврдената временска рамка. Треба да се обезбеди дека за секоја активност (одговор на ризик) одговорноста за извршување е доделена на поединец, по име и со назначување на роковите за спроведување.

Ризиците утврдени на организациони единици (сектори и одделенија) ќе се дискутираат и повторно ќе се проценуваат на ниво на општина при што ќе се донесе завршна проценка на откриените ризици и ќе се предложат дополнителни мерки за ублажување на ризиците. Резултат од расправата за ризиците е измена и дополнување на регистарот на ризиците како и понудените одговори / постапувања за минимизирање на ризиците на прифатливо ниво.

Општинската администрација мора да има во предвид и да изврши правилна проценка дека секоја активност која се планира да се преземе како одговор на ризикот е пропорционална на ризикот односно истата ќе придонесе за негово минимизирање на прифатливо ниво.

5.5. Следење и известување за ризиците

Активностите во овој процес го вклучуваат: следењето и известувањето за ризиците така што раководителите на сите нивоа на управување можат да следат дали профилот на ризикот се менува, да стекнат уверување дека управувањето со ризиците е ефикасно и да се идентификуваат понатамошни активности кога е потребно.

Со цел ефикасно следење и известување за ризиците, регистрите на ризици мора редовно да се ажурираат во поглед на:

- новите ризици;
- ризиците кои се третираат;
- ризиците кои се прифатени и
- ризиците на кои не можело да се делува на планиран начин односно со ревидирање на преоценката на ризикот.

Целта на управувањето со ризиците е доведување на ризикот и/или одржување на ризикот на прифатливо ниво. Ако активностите преземени со цел намалување на ризиците не допринесат изложеноста на ризикот да е под прифатливото ниво, наведениот ризик би требало повторно да биде предмет на дискусија односно нудење на друго соодветно постапување кое ќе ги даде очекуваните резултати.

За да се подобри ефикасноста на управувањето со ризиците и обезбеди клучните ризици да се утврдуваат и третираат, се воспоставува соодветен систем за следење и известување за ризиците и тоа:

- со одржување на состаноци на ниво на сектор/одделение;
- електронска комуникација со координаторот за управување со ризици, раководителот на единицата за финансиски прашања и вработените;
- одржување на состаноци на ниво на колегиум и
- извештај за преземените активности за управувањето со ризиците.

Каков и да биде начинот на комуникација и известување за истото мора да постои соодветно документирање, што воедно преставува потврда за преземените активности и ефектите од истите.

6. КЛУЧНИ ПОКАЗАТЕЛИ НА УСПЕШНОСТА

Следењето на ефективност на процесот на управување со ризиците ќе се обезбеди преку следните активности:

- на годишно ниво регистарот на ризици во целост е прегледан и договорен е начинот на управување со ризиците;
- планираните активности се спроведуваат во рамки на роковите утврдени за извршување и сите нови мерки се ажурирани во регистарот на ризици за соодветната организациона единица (сектор/одделение);
- согласно со Годишната програма за едукација на вработените во општина Пробиштип се утврдени потребите од едукација вклучувајќи го и управувањето со ризици;
- Обезбедено е континуирано следење на степенот на реализација на утврдените контролни активности преку утврдените рокови за нивно преземање, и
- управувањето со ризици е активност која постојано е мониторирана од Градоначалникот и за степенот на имплементација на контролните активности се обезбедува континуирана дискусија на ниво на Колегиум на Општина Пробиштип.

Претходно наведените активности, не само што ќе претставуваат основа за ефикасноста за процесот на управување со ризиците, во исто време ќе обезбедат корисни информации и податоци за ново настанатите состојби, евентуалните ризични области и потребата од прилагодување на активностите за справувањето со ризиците.

7. СЛЕДЕЊЕ И ПРОВЕРКА НА ПРОЦЕСОТ НА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ

Ефикасното управување со ризици бара воспоставување следење и проверка, со што ќе се обезбеди ризиците ефикасно да бидат препознаени и проценети при што се спроведуваат соодветни контроли и активности. Во рамките на општина Пробиштип ќе се спроведува редовно тригодишно ажурирање на стратегијата и усогласеноста со стандардите, а повремено (годишно) анализирање и ажурирање на контролите кои се однесуваат на минимизирање на ризиците.

Секоја постапка за следење и проверка, исто така, ќе утврди: дали усвоените мерки резултирале со она што требало;

- дали усвоените постапки и обезбедените податоци за спроведување на проценките биле соодветни;
- недостатоци во контролите и можности за континуирано подобрување и
- дали подобрата размена на информации за ризиците ќе помогне во донесувањето на подобри одлуки и обезбедување на знаење за идните процени и управување со ризиците.

Координаторот за воспоставување на процесот за управување со ризиците ќе обезбеди ревидирање на процесот на управување со ризиците, на годишно ниво и согласно со потребите за ажурирање на стратегијата за управување со ризиците и соодветните насоки.

Резултатите на следењето и проверката координаторот за воспоставување на процесот за управување со ризици ќе ги презентира пред градоначалникот на општина Пробиштип преку годишен извештај за системот на внатрешните финансиски контроли и годишниот извештај за показателите на успешност и за спроведување на стратегијата за управување со ризици.

Единицата за финансиски прашања ќе обезбеди дали сите аспекти на процесот на управување со ризиците се преиспитани барем еднаш годишно и за тоа ќе го известат координаторот за воспоставување на процесот за управување со ризици, врз основа на што

ќе се подготви извештај за показателите на успешност на спроведувањето на стратегијата за управување со ризиците и по потреба ќе се ревидира процесот на управувањето со ризици, ќе се ажурира стратегијата за управување со ризици и соодветните насоки.

Активностите кои ќе бидат преземени во понатамошниот период за воспоставување на внатрешната ревизија во општина Пробиштип ќе даде важна, независна и објективна оценка за соодветноста на управувањето со ризиците и контролите.

8. КОМУНИКАЦИЈА И ОБУКИ

Воспоставениот систем на комуникација во Општина Пробиштип и континуираната едукација на вработените за прашањата на ризиците која ќе се обезбедува и ќе се обезбеди во понатамошниот период ќе обезбеди:

- секој вработен да разбере, на начин кој одговара на нивната улога, што е стратегијата, што се приоритетни ризици и како нивните одговорности во Општина Пробиштип се вклопуваат во таа рамка за работа;
- научените лекции и искуство можат да се пренесат и соопштат на оние кои може да имаат корист од нив (на пример: ако еден дел од Општина Пробиштип се сретне со нови ризици и се смисли најдобар начин за надзор / постапување над нив, таквото решение треба да се соопшти на сите други кои исто така можат да се сретнат со тој ризик);
- секое ниво на управување ќе бара и прима соодветни информации за управување со ризиците во рамки на својот делокруг на контроли кои ќе им овозможат да планираат активности во однос на ризиците чие ниво не е прифатливо, како и уверување дека ризиците кои се сметаат прифатливи се под контрола;
- комуникација со институциите со кои Општина Пробиштип е поврзана во вршење на дејноста, преку склучување на меморандуми, договори за размена на податоци и услуги, како и склучување договори со економски оператори за набавка на стоки и услуги;
- организирање работилници во врска со утврдување на ризиците при подготвувањето на процедурите за работа во делот на извршувањето на надлежностите во секоја организациона единица на Општина Пробиштип;
- организирање работилници во врска со утврдување на ризиците при подготвувањето на годишните планови/програми за работа на Општина Пробиштип;
- учество на раководителите и вработените, на работилници и семинари поврзани со надградување на нивното знаење и искуство во вршењето на секојдневните активности.

Целокупните активности од областа на утврдување на потребата од едукација на вработените од областа на управување со ризиците ќе преставува составен дел на Годишната програма за едукација на административните службеници на општина Пробиштип која ќе се донесува секоја година во тековната за наредната година.

9. УЛОГИ, ОВЛАСТУВАЊА И ОДГОВОРНОСТИ

Управувањето со ризиците во Општина Пробиштип е организирано на тој начин што се вклучени поголем број на вработени, при тоа секој кој е вклучен во управувањето со ризици треба да биде свесен за својата одговорност во утврдувањето и управувањето со ризикот.

Меѓутоа крајната одговорност за управувањето со ризикот ја има:

- Градоначалникот и
- раководителите на различните нивоа на управување согласно доделените овластувања и одговорности.

За да се обезбеди успешно спроведување на процесот за управување со ризици, овластувањата и одговорностите за управување со ризиците се прикажани подолу и тоа како што следува:

Улоги	Овластувања и одговорности
Градоначалник	<input type="checkbox"/> да ја одреди стратешката насока и создаде услови за непречено спроведување на сите активности поврзани со управувањето со ризиците; <input type="checkbox"/> да обезбеди највисоко ниво на посветеност и поддршка за управување со ризиците; <input type="checkbox"/> да ја донесе стратегијата за управување со ризици и соодветните насоки <input type="checkbox"/> да обезбеди Регистарот на ризици да е воспоставен и редовно да се следи.
Стручен колегиум	<input type="checkbox"/> да обезбеди ефикасно управување со ризиците во Општина Пробиштип; <input type="checkbox"/> да обезбеди стратегијата за управување со ризиците да се оценува најмалку еднаш годишно, со што би се обезбедило да остане соодветна и актуелна; <input type="checkbox"/> да создадат услови за ефикасна комуникација за ризиците со вработените во сите делови на Општина Пробиштип; <input type="checkbox"/> да донесе завршна процена на откриените ризици и да обезбеди следење и ажурирање на контролите кои се поврзани со минимизирање на ризиците.
Раководители на одделенија	<input type="checkbox"/> да обезбедат дека управувањето со ризиците во нивната област на одговорности се спроведува во согласност со стратегијата за управување со ризици; <input type="checkbox"/> да обезбедат дека сите вработени се запознаени со процесот на управување со ризици и да се свесни за барањата кои во таа смисла се поставуваат; <input type="checkbox"/> да ја промовираат културата на управувањето со ризиците на сите нивоа; <input type="checkbox"/> да обезбедат дека Регистарот на ризици за организационата единица е воспоставен и редовно се следи; <input type="checkbox"/> да создадат услови за непречено препознавање, анализирање и евидентирање на ризиците и одредување приоритети и иницирање активности за нив;
	<input type="checkbox"/> да создадат услови за непречено спроведување активности поврзани со ризиците утврдени и наведени во Стратегијата за управување со ризици <input type="checkbox"/> да обезбедат дека Регистарот на ризици за организационата единица се прегледува; <input type="checkbox"/> да обезбедат секојдневно управување со ризици <input type="checkbox"/> да обезбедат дека вработените се свесни за клучните цели, приоритети и главните ризици со кои се соочува нивниот делокруг на работа и Општина Пробиштип во целина; <input type="checkbox"/> да ги поттикнуваат вработените и да ги оспособуваат за системско препознавање и решавање на ризиците кои се закануваат на нивните активности и искористување на можностите со кои подобро ќе се остваруваат целите и подобрат резултатите; <input type="checkbox"/> да иницираат прашања во врска со ризиците, дури и кога тоа би можело да биде сфатено како лоша вест; <input type="checkbox"/> да утврдуваат нови методи за работа и да бидат иновативни

Вработени (општо)	<input type="checkbox"/> насоките за управување со ризици да се користат ефикасно; <input type="checkbox"/> да обезбедат дека се утврдени ризиците кои би можеле да резултираат во неисполнување на клучните цели или задачи; <input type="checkbox"/> секој нов ризик или несоодветни постојни мерки на контрола да се пријават на координаторот за управување со ризици.
Раководител на единицата за	<input type="checkbox"/> да обезбеди ревизија на клучните елементи на процесот на управување со ризици;
внатрешна ревизија (по неговото вработување)	<input type="checkbox"/> проценувајќи ги активностите и ефикасноста на контролните механизми во однос на ризиците, да укаже на ризиците, односно на несаканите настани кои можат да се случат како последица на несоодветни или неефикасни контролни механизми и да дава препораки кои се во насока на нивно јакнење.
Раководител на единицата за финансиски прашања	<input type="checkbox"/> да обезбеди и даде помош на вработените при изготвувањето на пописот и описот на работните процеси, проценката на ризиците и воспоставувањето на внатрешните контроли; <input type="checkbox"/> да обезбеди ажурирање на документацијата поврзана со регистарот на ризици; <input type="checkbox"/> да подготвува извештај за спроведување на планот за воспоставувањето на финансиското управување и контрола; да извршува работи на надзор над спроведување на процесот на управување со ризици и поставените контроли како одговор на ризиците; <input type="checkbox"/> да ги преиспита сите аспекти на процесот на управување со ризици барем еднаш годишно и за тоа да го извести координаторот за воспоставување на процесот на управување со ризици.
Координатор за воспоставување на процесот на управување со ризици (доколку се назначи)	<input type="checkbox"/> да го координира спроведувањето на процесот на управување со ризиците во Општина Пробиштип; да обезбеди дека сите раководители се запознаени со потребата за воведувањето на управувањето со ризиците и со насоките за управување со ризиците; <input type="checkbox"/> да ја поттикнува културата на управување со ризици и да дава поддршка на раководителите во ефикасното управување со ризиците и јакнењето на свеста за потребите за системското управување со ризиците; <input type="checkbox"/> да обезбеди изработка и ажурирање на стратегијата за управување со ризици и соодветните насоки во согласност со степенот на спроведување и развој на процесот на управување со ризиците; <input type="checkbox"/> да подготвува годишен извештај за преземените активности за воспоставување на процесот за управување со ризиците <input type="checkbox"/> за менаџментот да подготвува годишен извештај за показателите на успешност на спроведувањето на стратегијата за управување со ризици.

10. АЖУРИРАЊЕ НА СТРАТЕГИЈАТА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИ

Стратегијата за управувањето на ризиците претставува стратешки документ кој од овластените лица во Општина Пробиштип ќе биде ажурирана на секои три години или соодветно на условите кога утврдените ризици значително се менуваат.

Од аспект на анализирање и ажурирање на контролите кои се однесуваат на минимизирање на ризиците Општина Пробиштип ќе воспостави пракса на нивно тековно/годишно прегледување.

Разгледувањето и оценувањето на постојната Стратегија за управување со ризици, претставува преоценување на преземените активности од аспект дали политиката и процесите ги одразуваат моментално најдобрите практики во управувањето со ризиците во општина Пробиштип.

За проценката, прегледот и истражувањето на управувањето со ризици на ниво на Општина Пробиштип, одговорен е Координаторот за управување со ризици. Координаторот за управување со ризици е задолжен да подготви Прашалник наменет за сите организациони единици, кој ќе ги содржи прашањата поврзани со:

- разбирање на донесената стратегија од сите вработени;
- јасност на дефинирање на процесите на известување за ризиците;
- потребите од обука;
- разбирањето на алатките и техниката која се користи во управувањето со ризиците;
- управувањето со ризиците поврзано со поврзаните институции и клучните партнери;
- колку управувањето со ризиците помогнало за остварување на целите на работењето и слично.

Врз основа на добиените одговори во прашалниците, Координаторот ќе изврши анализа и резултатите ќе ги наведе во Извештајот со предлог мерки за развојот на процесот на управување со ризиците во Општина Пробиштип и истиот ќе го достави до градоначалникот на општината Пробиштип.

За да биде достапна до сите вработени, Стратегијата за управување со ризиците ќе биде ставена на интранет или интернет страната на Општина Пробиштип, со што ќе се обезбеди со неа да бидат информирани сите вработени и другите заинтересирани страни

Градоначалник

Драган Анастасов



11. ИЗЈАВА ЗА ПОЛИТИКА ЗА УПРАВУВАЊЕ СО РИЗИЦИТЕ

Изјава за политика за управување со ризиците:

Општина Пробиштип се залага за ефикасно управување со ризиците кои се закануваат на извршувањето на изворните и пренесените надлежности.

Вработените во Општина Пробиштип, организационите делови, средствата и способноста за давање на квалитетни и навремени услуги се постојано под влијание на таквите ризици.

Општина Пробиштип ги препознава ризиците кои треба да ги управува, со што заканите ќе се избегнат, но можностите нема да се пропуштат.

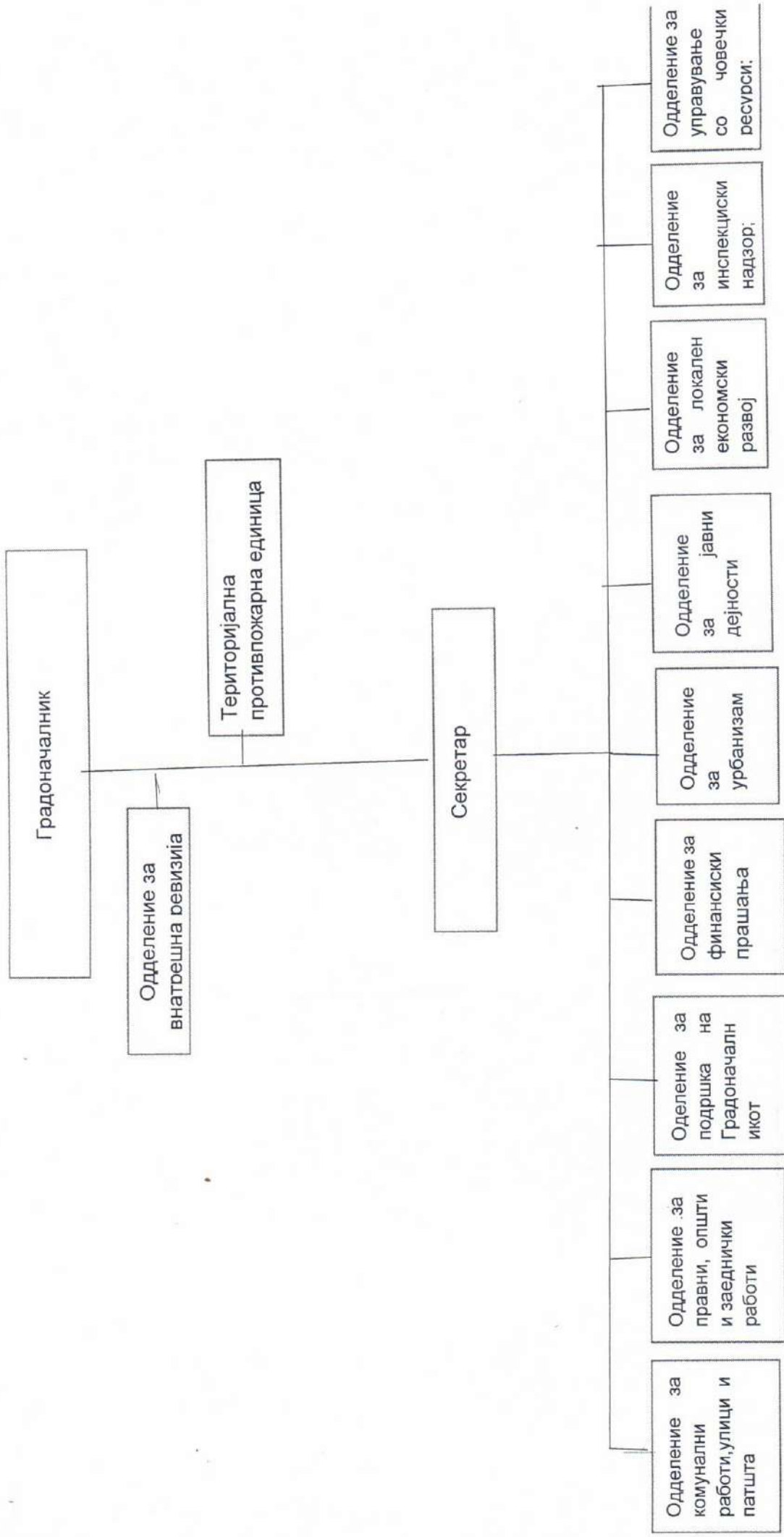
Бр. _____

Пробиштип _____ 2024 год

Градоначалник

Драган Анастасов





Градоначалник

Одделение за
внатрешна ревизија

Територијална
противпожарна единица

Секретар

Одделение за
комунални
работи, улици и
патшта

Одделение за
правни, општи
и заеднички
работи

Одделение за
поддршка на
Градоначалникот

Одделение за
финансиски
прашања

Одделение
за
урбанизам

Одделение
за
јавни
дејности

Одделение
за локален
економски
развој

Одделение
за
инспекциски
надзор;

Одделение за
управување
со човечки
ресурси;

12. ПРИЛОЗИ

Органограм на Општинската администрација

Регистер на ризици на Општина Пробиштип за:

- Одделение за комунални работи, улици и патшта
- Одделение за правни, општи и заеднички работи;
- Одделение за поддршка на Градоначалникот
- Одделение за финансиски прашања;
- Одделение за урбанизам
- Одделение за јавни дејности
- Одделение за локален економски развој;
- Одделение за инспекциски надзор;
- Одделение за управување со човечки ресурси;
- Територијална противпожарна единица.

РЕГИСТЕР НА РИЗИЦИ НА ОПШТИНА ПРОБИШТИП

Ред. број	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
	Одделение за комунални работи, улици и патешта						
1	Ризик при изготвување на Програма за изградба на инфраструктурни и капитални објекти;	Раководител на одделение	Низок	Целосна проценка на потребите за изградба на инфраструктурни објекти, давање приоритете, креирање база на информации за подземена инфраструктура	Градоначалник/ Секретар/ Раководител на одделение	Почеток на 2024 година	За една година
2	Ризик од вршење на работите поврзани со осветлување на станбените и сервисните улици;	Раководител на одделение	Висок	Навремено доставување на пријавите до одделението	Секретар/ Раководители на одделенијата	Почеток на 2024 година	За една година
3	Ризици во процесот на уредување и одржување на јавното зеленило, фонтаните и другата комунална опрема, поставена на станбените и сервисните улици	Раководител на одделение	Среден	Процес на уредување и одржување на јавното зеленило, фонтаните и другата комунална опрема, поставена на станбените и сервисните улици	Раководител на одделение	Почеток на 2024 година	За една година
4	Ризик од пропусти при изготвување на проекти по кои се изведуваат градежни работи	Раководител на одделение	Висок	Поголема соработка на Проектанското биро со Одделението	Градоначалник/ Секретар/ Раководител на одделение	Почеток на 2024 година	За една година
5	Ризици од фактурирани градежни работи кои не се извршени	Раководител на одделение	Висок	Синхронизирање на работата на надзорот, изведувачот о одделението	Градоначалник/ Секретар/ Раководител на одделение	Почеток на 2024 година	За една година
Ред. број	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
	Одделение за правни, општи и заеднички работи						

1	<p>1) Ненавремено донесување на материјали на седница и од предлагачи</p> <p>2) Ненавремено донесени акти за потпишување</p>	<p>Раководител на одделение</p>	<p>среден</p>	<p>Административна поддршка на Советот, преку донесување на процедура за начинот на спроведување на материјалите од предлагачи, процедура за начинот на потпишување на актите</p>	<p>Раководител на одделение</p>	<p>Почеток на 2024 година</p>	<p>За една година</p>
2	<p>Ризици при реализацијата на функции од нормативно правната дејност и правното застапување,</p> <p>1) Непрецизно изготвени оснивачки акти за основање на јавни служби,</p> <p>2) Ризици при присилна наплата на побарувањата на општината</p> <p>3) Несоодветно следење на реализација на текот на постапки водени од трети лица (адвокати) за постапки за кои се однесуваат на реализација на договори</p>	<p>Раководител на одделение</p> <p>За присилна наплата одговорни лица се раководители на секторите кои се надлежни за навремено, правилно и целосно следење на побарувањата присилната на истите</p>	<p>Висок</p>	<p>РЕгулирање на нормативно правните акти изготвување на процедури за подобрување на внатрешната контрола</p>	<p>Раководител на одделение</p>	<p>Почеток на 2024 година</p>	<p>За една година</p>
3	<p>Ризици поврзани со спроведување на јавните набавки</p> <p>1) Недонесен годишен план за јавни набавки</p> <p>2) непрецизирана техничка спецификација</p> <p>3) Влијание на раководството при изборот на понудувач</p> <p>4) злоупотреба на службената положба на вработените при изборот на најповолен понудувач</p> <p>5) Недоволен кадровски потенцијал за спроведување на јавните набавки како администратор така и во комисиите за јавни набавки</p>	<p>Раководител на одделението</p>	<p>Висок</p>	<p>Изготвување на процедури и воведување на висок степен на внатрешна контрола</p>	<p>Раководител на одделение</p>	<p>Почеток на 2024 година</p>	<p>За една година</p>

Ред. број	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
4	Ризици поврзани со архивското работење : 1) Ненавремено заведување на актите 2) Немоожност на утврдување на роковите за одделни предмети 3) Загуба на акти заради неутврден тек на документи	Раководител на одделение	Висок	Изготвување на процедури и воведување на повисок степен на внатрешна контрола	Градоначалник / Секретар / Раководител на одделение	Почеток на 2024 година	За една година
5	Ризици поврзани со користење на службени возила: 1) Недонесен правилник за користење на службени возила 2) Немање на задолжувања по возила 3) Немање контрола на потрошувачката на гориво и полнење	Раководител на одделение	Висок	Изготвување на процедури и воведување на повисок степен на внатрешна контрола	Градоначалник / Секретар / Раководител на одделение	Почеток на 2024 година	За една година
1	Одделение за поддршка на Градоначалникот	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
1	Ризик од пропусти при организирањето на работните средби на Градоначалникот, организирањето на настани, собираи и манифестации, 1) Неискоординираност со институции или граѓаните на времето на состанокот 2) Непрецизирање на активностите на манифестациите	Раководител на одделение	Висок	Изготвување на процедури и воведување на повисок степен на внатрешна контрола	Градоначалник / Секретар / Раководител на одделение	Почеток на 2024 година	За една година
Ред. број	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
	Одделение за финансиски прашања						
1	Недонесен план за воспоставување на финансиско управување на Ризик и контрола и методологија за спроведување на планот	Раководител на	Висок	Изработка на план за воспоставување на финансиско управување и контрола и методологија за спроведување на планот	Раководител на Одделение за финансиски прашања	Почеток на 2024	За една година

		Одделение за финансиски прашања							
2	Отсуство на пишани процедури за начинот на постапување кај процесите и утврдување на контролните активности	Раководител на Одделение за финансиски прашања	Висок	Изготвување на потребните процедури и делегирање на потребните овластувања на вработените	Градоначалник/ Секретар на општина	Почеток на 2024	За една година		
3	Невоспоставен систем на ex ante и ex-post контроли	Раководител на Одделение за финансиски прашања	Висок	Донесување на процедурите за клучните процеси и да се изврши делегирање на конкретни надлежности за ex-ante и ex-post контроли	Градоначалник/ Секретар на општина	Почеток на 2024	За една година		
4	Недоволно следење на неподмирните обврски и известување на надлежните	Раководител на Одделение за финансиски прашања	Висок	Определување на лице на кое ќе му се делегираат работни обврски за следење на обврските, подготвување на потребните образци и известување на надлежните	Градоначалник/ Секретар на општина	Почеток на 2024	За една година		
5	Невоспоставена контрола на магацинско работење	Раководител на Одделение за финансиски прашања	Среден	Воспоставување на контрола на евиденцијата во магацинското работење	Одделение за финансиски прашања	Континуира	За една година		
6	Неуредени односи со друг правен субјект за чување на резервна копија на податоците за водењето на деловните книги и даночното сметководство на друга локација	Раководител на Одделение за финансиски прашања	Висок	Избор на правен субјект и склучување на договор со кој ќе се уредат меѓусебните права и обврски за начинот на чување на резервна копија на податоците	Комисија за јавни набавки и градоначалник	2024	За една година		
7	Неизвестности кои може да предизвикаат одлевање на средства по однос на укамување и обврски утврдени согласно одредбите на Законот за финансиска дисциплина а поврзано со навремено подмирување на обврски	Раководител на Одделение за финансиски прашања	Среден	Преиспитување на периодот на доспевање и уредување на меѓусебните права и обврски за начинот на подмирување на обврските	Градоначалник, секретар на општина/раководител на одделение	Почеток на 2024/тековно	За една година		

8	Влијание на раководството или вработените при давање на приоритет на плаќање	Раководител на Одделение за финансиски прашања	среден	Изготвување на процедура за одредување на приоритети	Градоначалник, секретар на општина/раководител на одделение	Почеток на 2024/тековно	За една година
9	Нецелосно вршење инвентаризација на средствата и обврските (попис)	Раководител на Одделение за финансиски прашања	Висок	Донесување на пишани процедури за начинот на вршење на инвентарисување на средствата и обврските (попис), формирање на потребните пописни комисији и усогласување на сметководствената со фактичката состојба	Лица номинирани во комисиите за попис и раководителот на одделението за финансиски прашања	Најмалку еднаш годишно	За една година
10	Невоспоставена евиденција на овозможено подмирување на даноците на одложено/рати	Раководител на Одделение за финансиски прашања	Среден	Воспоставување на потребната евиденција	Вработени во одделение за финансиски прашања со задача администрирање на даноци	Тековно	3 една година
11	Непрактикување на постапка за присилна наплата за дел од даноците	Раководител на Одделение за финансиски прашања	Среден	Преземање активности за присилна наплата за дел од даноците на имот кои не се наплатени	Вработени во одделение за финансиски прашања со задача администрирање на даноци	Континуирано	За една година
12	Недоволно средства за пренесените надлежности кое предизвикува намалување на солветноста и ликвидноста на општината	Раководител на Одделение за финансиски прашања	Висок	Иницијатива до надлежните министерства и ЗЕЛС за промена на начинот на утврдување на блок дотациите	Градоначалник/Секретар на општина	Континуирано	За една година
13	Зачестени измени на поделните програми/дисбаланс помеѓу приходите и расходите на програмите кое предизвикува и зачестено менување на планот за јавни набавки	Раководител на Одделение за финансиски прашања и другите раководители	Среден	Усогласување на приходниот и расходниот дел на програмите и нивно реално планирање	Градоначалник/Раководител на Одделение за финансиски прашања и поделни раководители	Континуирано	За една година

Ред. бр	Ризик	во чија надлежност е изготвувањето на програмите	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
1	Долг временски период при донесување и измена на урбанистички планови	Раководител на одделението	Раководител на одделението	Висок	Иницијативи до надлежното Министерство и Зелс за скратување на роковите	Градоначалник/секретар, Раководител на одделение	Континуирано	За една година
2	Немање на доволен кадровски капацитет за извршување на работните задачи	Раководител на одделението	Раководител на одделението	Висок	Зајакнување на кадровскиот капацитет на одделението преку вработување на стручен кадар	Градоначалник/секретар, Раководител на одделение	Континуирано	За една година
3	Немање на соработка со други институции заради обезбедување на документација при издавањето на одобренија за градба	Раководител на одделението	Раководител на одделението	Висок	Иницијативи до Зелс заради подобрување на соработката	Градоначалник/секретар, Раководител на одделение	Континуирано	За една година
4	Каснење со рокови при издавање на документи	Раководител на одделението	Раководител на одделението	Висок	Пропишување на процедури со кои ќе се обезбеди предвидување на рокови за сите документи	Раководител на одделение	Почеток на 2024	За една година
5	Злоупотреба на службената должност	Раководител на одделението	Раководител на одделението	Среден	Воведување на систем за пријавување на злоупотребите	Градоначалник/секретар	Почеток на 2024	За една година
Ред. бр	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед	
1	Одделение за јавни дејности	Раководител на одделението	среден	Изготвување на пишана процедура за спроведување на манефестации	Градоначалник/секретар, Раководител на одделение	Почеток на 2024	За една година	

Ред. бр	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Висок	Висок	Преземи на активности за забразување на процесот за поднесување на документите	Градоначалник/секретар, Раководител на одделение	Континуирано	За една година
2	Ненавремено поднесување на документи за трансформација на работни односи на вработени во од Буџетските корисни	Раководител на одделението	Среден	Среден	Висок	Воспоставување на процедура за соработка	Раководител на одделение	Континуирано	За една година
3	Недоволна соработка со училиштата, детската градинка и дом на култура	Раководител на одделението	Среден	Среден	Висок	Изготвување на издржливи програми кои ќе бидат поддржани од советниците и обезбедени средства	Градоначалник/секретар, Раководител на одделение	Континуирано	За една година
4	Немање на доволно финансиски средства за спроведување на програмите	Раководител на одделение	Висок	Висок	Изготвување на издржливи програми кои ќе бидат поддржани од советниците и обезбедени средства	Градоначалник/секретар, Раководител на одделение	Континуирано	За една година	
						Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
Одделение за локален економски развој									
1	Недоволна координација и синхронизација меѓу одделението за ЈЕР и останатите одделенија во рамките на општината	Раководител на одделението за ЈЕР и другите одделенија	Висок	Висок	Поголема координација и синхронизација меѓу одделенијата на општината при изготвување и аплицирање на предлог проекти и стратешки документи	Секретар / Органите и службите на Општината	Раководител на ЛЕР	Веднаш	По една година
2	Непрецизно планирање на локалниот економски развој	Раководител на одделението за ЈЕР/	Висок	Висок	Поголема координација и синхронизација меѓу одделенијата на општината при планирањето на ЛЕР Навремено и точно обезбедување на потребните информации од останатите одделенија	Секретар / Органите и службите на Општината	Раководител на ЛЕР и раководителите на другите одделенија	Веднаш	По една година
3	Нецелосна поддршка на малите и средните претпријатија	Раководител на одделението за ЈЕР/	Средна	Средна	Иницирање поголем обем и подиверзифицирани активности на ниво на општина за поддршка на малите и средните претпријатија	Секретар / Органите и службите на Општината	Секретар / Органите и службите на Општината	Почеток на 2024 година	По една година

Ред. бр	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Ниво на активност	Активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
4	Неприфаќање на концептот на јавно приватно партнерство од јавноста и од граѓаните	Раководителот на одделението за ЛЕР/	Среден	Иницирање поголем обем активности за промоција на концептот на јавно приватно партнерство пред бизнис заедницата и пред граѓаните	Секретар / Раководител на одделението за ЛЕР	Почеток на 2024 година	По една година	
5	Неспроведување активности за регистрирање и водење на регистрот на лицата кои вршат трговска дејност од мал обем, туристичка дејност од мал обем и угостителска дејност од мал обем	Раководителот на одделението за ЛЕР	Висок	Започнување активности за регистрирање и водење на регистрот на лицата кои вршат трговска дејност од мал обем, туристичка дејност од мал обем и угостителска дејност од мал обем	Секретар / Раководител на одделението за ЛЕР	Почеток на 2024 година	По една година	
6	Непостоенење категоризација на угостителските објекти	Раководителот на одделението за ЛЕР	Висок	Започнување активности за категоризација на угостителските објекти	Секретар / Раководител на одделението за ЛЕР	Почеток на 2024 година	По една година	
7	Ненавремено подготвување проектни апликации поради процедури за добивање документи од други институции	Раководителот на одделението за ЛЕР	Висок	Иницирање мерки и активности за забрзување на постапките за добивање на бараните документи	Градоначалник / Секретар / Раководител на ЛЕР	Веднаш	По една година	
	Одделение за инспекциски надзор			Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед	
1	Контрола на спроведување на издадените одобренија за градење на објекти од надлежност на општината	Одделение за инспекциски надзор	Среден	Навремена и зајакната контрола	Секретар/ Раководител на одделението	Континуира но	По една година	
2	Надзор над уредувањето на градежното земјиште	Одделение за инспекциски надзор	Висок	Навремена и зајакната контрола	Секретар/ Раководител на одделението	Континуира но	По една година	
3	Инспекциски надзор над работите од областа на комуналната хигиена, одржување на парковите и јавното зеленило	Одделение за инспекциски надзор	Среден	Навремена и зајакната контрола	Секретар/ Раководител на одделението	Континуира но	По една година	

4	Инспекциски надзор над нелегално изградените градежни објекти	Одделение за инспекциски надзор	Висок	Навремена и зајакната контрола	Секретар/ Раководител на одделение	Континуира	По една година
5	Надзор над заштита на животната средина	Одделение за инспекциски надзор	Висок	Навремена и зајакната контрола	Секретар/ Раководител на одделение	Континуира	По една година
6	Вршење на комунална инспекција во делот на: а) Обезбедување на комуналната хигиена, одржувањето на парковите и зеленилото; б) Субјектите надлежни за обезбедување на комуналната хигиена	Одделение за инспекциски надзор	Висок	Навремена и зајакната контрола	Секретар/ Раководител на одделение	Континуира	По една година
7	Вршење на инспекција за заштита на природата во делот на обезбедување на квалитет на амбиентниот воздух, заштита од бучава	Одделение за инспекциски надзор	Среден	Навремена и зајакната контрола	Секретар/ Раководител на одделение	Континуира	По една година
8	Вршење на инспекција за поставувањето на времените објекти и урбана опрема	Одделение за инспекциски надзор	Висок	Навремена и зајакната контрола	Секретар/ Раководител на одделение	Континуира	По една година
9	Вршење на нелегален такси, автобуски и линиски превоз на патници	Одделение за инспекциски надзор	Висок	Навремена и зајакната контрола	Секретар/ Раководител на одделение	Континуира	По една година
10	Отсуство на потребните сообраќајни знаци и елементи за јавно осветлување или нивно уништување од човечи фактор	Одделение за инспекциски надзор	Среден	Навремена и зајакната контрола	Секретар/ Раководител на одделение	Континуира	По една година
11	Инспекциски надзор и увид на терен од депокрут на угостителската дејност во однос на: непочитување на работното време, надминување на дозволената гласност, користење општински јавни површини без надомест, користење општински јавни површини без надомест	Одделение за инспекциски надзор	Висок	Навремена и зајакната контрола	Секретар/ Раководител на одделение	Континуира	По една година
Ред. бр	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/ Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед

	Одделение за управување со човечки ресурси						
1	Отсуство на добро смислени и организирани активности за човечки ресурси	Вработени во одделение	Висок	Изработка на стратегија за човечки ресурси, нивно вработување, едуцирање и наградување на знаењата и	Секретар/ Вработени во одделение	Почеток на 2024 година	За една година
2	Отсуство на стратешки план за вработување и можности за вработување	Вработени во одделение	Висок	Изработка на стратегија за човечки ресурси, нивно вработување, едуцирање и наградување на знаењата и вештините,	Секретар/ Вработени во одделение	Почеток на 2024 година	За една година
3	Непостоене на соодветни процедури за адекватно менаџирање и комуникација со вработените	Вработени во одделение	Висок	Пропишување на политики за Создавање на систем за следење на извршувањето на активностите и наградување на вработените	Секретар/ Вработени во одделение	Почеток на 2024 година	За една година
4	Непостоене на процедури за надгледување, подобрување и наградување на вработените (следење на спроведување на стандардизирани постапки)	Вработени во одделение	Висок	Пишани политики и процедури за комуникација на вработените со менаџментот на општината	Секретар/ Вработени во одделение	Почеток на 2024 година	За една година
5	Нецелосна, неажурна персонална евиденција на вработените во општината, недостиг на потребни валидни документи во секое персонално досие	Вработени во одделение	Среден	Воспоставување на персонална евиденција	Вработени во одделение	Почеток на 2024 година	За една година
Ред. бр	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/ Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
	Територијална Противпожарна единица (ТППЕ)						
1	Функционирањето на ТППЕ поради недоволно финансирање	ТППЕ Пробиштип	Висок	Лобирање за подобрување на законската регулатива	Командир на ТППЕ / Градоначалник / Секретар / Надлежни институции од Централната Власт	Континуира н о	По една година

2	Недоволна пополнетост на работни места	ТППЕ Пробиштип	Висок	Вработување на потребен кадар во согласност со стандардите за работа	Командир на ТППЕ / Градоначалник / Секретар	Веднаш	По една година
3	Недоволен број на специјални противпожарни возила; Застаереност и честа неисправност на постојните специјални противпожарни возила	ТППЕ Пробиштип	Висок	Обезбедување потребни специјални возила во согласност со стандардите за работа	Командир на ТППЕ, Градоначалник / Секретар	Веднаш	По една година
4	Недоволна и несоодветна лична опрема	ТППЕ Пробиштип	Висок	Обезбедување потребна лична опрема за работа во согласност со стандардите за работа	Командир на ТППЕ, Градоначалник / Секретар	Веднаш	По една година
5	Недоволна континуирана стручна обука на вработените	ТППЕ Пробиштип	Средна/ Висока	Обезбедување потребна стручна обука во согласност со стандардите за работа	Командир на ТППЕ, Градоначалник / Секретар	Веднаш	По една година
6	Несоодветен пристап до локалитетот на пожарот, заради непрописно паркирани возила, неизградени противпожарни скали, скали кои не се во функција заради нестручно/самоволна пренамена на зградите и објектите за други потреби.	ТППЕ Пробиштип	Висок	Зголемување на свесноста на граѓаните за потребниот пристап на ПП возилата, Асистенција од полицијата	Командир на ТППЕ / Командир на Полиција / Градоначалник / Секретар	Веднаш	По една година
7	Недоволна стручна обука на сезонските пожарникари	ТППЕ Пробиштип	Висок	Обезбедување потребна стручна обука за сезонските пожарникари во согласност со стандардите за работа	Командир на ТППЕ,	Веднаш	По една година