**СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

Ивањица, август 2019. године

|  |  |
| --- | --- |
| САДРЖАЈ: |  |
| УВОД................................................................................................................................   | 3 |
| СВРХА И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ .............................................................................. | 4 |
| РЕГУЛАТОРНИ ОКВИР ............................................................................................... | 5 |
| ДЕФИНИЦИЈЕ ................................................................................................................ | 6 |
| СТАВОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА РИЗИЦИМА...................................... | 8 |
| ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА.........................................................................  | 9 |
| 5.1 | Идентификација циљева ......................................................................................... | 9 |
| 5.2 | Идентификација ризика .......................................................................................... | 10 |
| 5.3 | Процена ризика......................................................................................................... | 13 |
| 5.4 | Поступање са ризицима-одговор на ризик............................................................. | 16 |
| 5.5 | Документовање, праћење и извештавање о ризицима..........................................  | 19 |
| УЛОГА, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ У УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА...... | 21 |
| 6.1 |  Запослени ................................................................................................................ | 22 |
| 6.2 | Руководилац ФУК-а................................................................................................. | 23 |
| 6.3 | Начелник Општинске управе и Руководиоци организационих јединица........... | 23 |
| 6.4 | Председник општине............................................................................................... | 24 |
| 6.5 | Интерни ревизор...................................................................................................... | 24 |
|  КОМУНИКАЦИЈА И ОБУКА ...................................................................................... | 24 |
|  ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ СПРОВОЂЕЊА СТРАТЕГИЈЕ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА.......................................................................................... | 25 |
|  ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ..................................................................................................... | 25 |
| ПРИЛОЗИ |  |
| Прилог 1: Образац за утврђивање и процену ризика | 26 |
| Прилог 2: Образац Регистар ризика | 27 |
| Прилог 3: Образац Акциони план (План деловања) | 28 |
| Прилог 4: Извештај о показатељима успешности спровођења Стратегије управљања ризицима | 29 |

**Р е п у б л и к а С р б и ј а**

**ОПШТИНА ИВАЊИЦА**

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

01 Број: 400-34/2019

Дана: 21.08.2019. године

**Ивањица**

На основу члана 44. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон и 47/2018), а у складу са чланом 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/14, 68/2015, 103/15, 99/16, 113/17, 95/2018 и 31/2019), члана 6. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору (,,Службени гласник РС“, број 99/2011 и 106/2013) и члана 56. Статута Општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“, број 1/2019 ), Председник општине Ивањица, донео је

**СТРАТЕГИЈУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

**У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**ЗА ПЕРИОД 2019-2021. ГОДИНЕ**

#  УВОД

У складу са чланом 81. Закона о буџетском систему (,,Службени гласник РС”, број број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/14, 68/2015, 103/15, 99/16, 113/17, 95/2018 и 31/2019),) (у даљем тексту: Закон о буџетском систему) и одредаба Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 99/11 и 106/13), систем Финансијског управљања и контроле (у даљем тексту: ФУК) представља свеобухватни систем унутрашњих контрола који успоставља и за који је одговоран руководилац корисника јавних средстава, а којим се, управљајући ризицима, осигурава разумна увереност да ће се у остваривању циљева буџета и друга средства користити правилно, етично, економично, ефикасно и ефективно.

Према одредбама Закона о буџетском систему, управљање ризицима је целокупан процес утврђивања, процењивања и праћења ризика као и предузимања потребних активности у циљу смањења ризика. У циљу извршења наведених активности прописаних Законом, доноси се Стратегија управљања ризицима у Општинској управи општине Ивањица за период 2019-2021. године (у даљем тексту: Општинска управа).

# 1. СВРХА И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ

#

Стратегија управљања ризицима (у даљем тексту:Стратегија) представља стратешки документ који употпуњује даљи развој система ФУК-а и има за циљ успостављање методолошког оквира и правилника за процес управљања ризицима и њихово праћење, односно постављање оквира за увођење праксе управљања ризицима као неопходног елемента доброг управљања, унутар којег ће свака организациона јединица развијати управљање ризицима у складу са својим надлежностима и одговорностима.

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

**Сврха Стратегије** је да побољша, унапреди и олакша остваривање стратешких циљева и мисије Општинске управе кроз управљање претњама и коришћењем шанси, односно кроз стварање окружења које доприноси већем квалитету и резултатима свих активности, на свим нивоима управљања.

**Циљ Стратегије** је да кроз методолошки оквир олакша процес идентификовања и процену идентификованих ризика, како би одговорно лице донело исправну одлуку који је најбољи начин поступања са ризицима.

Уобичајено решење је увођење одговарајућих интерних контрола ради минимизирања појављивања ризика или минимизирања ефекта деловања ризика у будућем периоду и то кроз:

* креирање Регистра ризика у којима ће сви ризици са којима се суочава Општинска управа бити идентификовани и процењени, а који утичу на остваривање стратешких и оперативних циљева и мисија;
* рангирање свих ризика у погледу могућег појављивања (вероватноћа јављања ризика) и очекиваног утицаја на циљеве и пословне процесе;
* расподела јасних улога, одговорности и дужности за поступање са ризиком;
* преглед усклађености са законима и регулативом, укључујући редовно извештавање о ефективности система интерних контрола ради ублажавања ефекта ризика;
* подизање нивоа свести о принципима и користима укључености у процес управљања ризицима и посвећености запослених везано за контролу ризика и
* извештавање о ризицима.

Успешном имплементацијом процеса управљања ризицима постижу се следеће користи:

1. **боље одлучивање** - све одлуке са собом носе одређени степен неизвесности, независно од тога да ли се односе на уобичајене задатке или на нове идеје и могућности. Управљање ризицима помаже руководиоцима да ускладе њихове одлуке с реалном проценом планираних и непланираних коначних резултата;
2. **повећање ефикасности** - прихватањем приступа који се темељи на ризицима, Општинска управа може боље одлучивати о начину унапређења система, распоређивању средстава и постизању боље равнотеже између прихватљивог нивоа ризика и трошка контроле;
3. **боље предвиђање и оптимизација расположивих средстава** - омогућује утврђивање кључних ризика с којима се Општинска управа суочава;
4. **јачање поверења у управљачки систем** - управљање ризицима нужан је део управљачког процеса у Општинској управи. Њиме се унапређује процес планирања тиме што се истичу кључни циљеви и процеси, а уједно се осигурава континуитет пружања услуга;
5. **развој позитивне организационе културе** - развој организационе културе која неће стварати негативан став према ризицима.

Носиоци израде Стратегије су: руководилац групе за успостављање процеса финансијског управљања и контроле и радна група.

Стратегију управљања ризицима доноси Председник општине, а сагласност на исту даје Општинско веће.

# 2. РЕГУЛАТОРНИ ОКВИР

Влада РС донела је Стратегију развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у Републици Србији за период 2017–2020. године („Службени гласник РС“, број 51/2017) (у даљем тексту: Стратегија развоја ФУК) и Акциони план за период 2019-2020. године за спровођење стратегије развоја интерне финансијске контроле у јавном сектору у републици србији за период 2017-2020. године ("Сл. гласник РС", бр. 26/2019). Стратегија развоја ФУК је усмерена на стварање потребних претпоставки за успостављање и развој система финансијског управљања и контроле код свих корисника јавних средстава.

Правни основ за увођење и спровођење финансијског управљања и контроле прописан је:

1.Чланом 81 Закона о буџетском систему и

2.Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору ("Сл. гласник РС", број 99/2011 и 106/2013) ( у даљем тексту: Правилник).

Законом о буџетском систему, у члану 81 став 2, дефинисани су елементи финансијског управљања и контроле и то:

1. Контролно окружење;
2. Управљање ризицима;
3. Контролне активности;
4. Информисање и комуникација и
5. Праћење и процена система.

Управљање ризицима успоставља се и развија на темељима „COSO“ оквира који представља интегрисани оквир интерне контроле који је дефинисала Kомисија спонзорских организација (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), као једна од компоненти финансијског управљања и контроле.

COSO“ оквир у том смислу садржи осам међусобно повезаних компонената: унутрашње окружење, постављање циљева, утврђивање ризика и прилика, процену ризика, одговор на ризик, контролне активности, информације и комуникације, као и праћење.

У поступку имплементације ФУК-а Општинска управа је донела следећа документа, која су претходила изради Стратегије и то:

- донета је Одлука о избору руководиоца ФУК и радне групе за ФУК број:021-21/2019-01 од 26.3.2019.године;

- Израђен је акциони план спровођења ФУК са планом активности;

- Извршен је попис и опис кључних пословних процеса и активности у оквиру процеса са мапирањем истих;

- Израђен је каталог пословних процеса

- Израђен је Регистар ризика

У процесу мапирања пословних процеса коришћен је наративни опис активности по процесима, из разлога једноставности, ефикасности у наредном праћењу односно због сложености и компликованости коришћења flowchart-a односно дијаграма тока за запослене.

**3. ДЕФИНИЦИЈЕ**

*Ризик* је могућност настанка догађаја који ће имати последице на остваривање стратешких и оперативних циљева. Ризиком се сматрају и неискоришћене прилике или могућности за побољшање пословања. Сходно томе, ризици су потенцијални нежељени догађаји који могу:

* угрозити остваривање стратешких и оперативних циљева, програма и пројеката, система и активности;
* нарушити квалитет услуга грађанима или другим заинтересованим странама и изазвати њихово незадовољство;
* угрозити репутацију корисника јавних средстава и поверење грађана;
* изложити корисника јавних средстава негативним финансијским учинцима као последице губитака услед ненаменског, неекономичног, неефикасног и неефективног располагања средствима или надокнада штета из пропуста у пословању;
* угрозити професионализам и примерено (етично) понашање у обављању послова;
* резултирати злоупотребама средстава, неовлашћеним коришћењем или отуђењем имовине или информација;
* довести до непоузданог извештавања и
* неповољно утицати на способност корисника јавних средстава да управља измењеним околностима на начин да умањи или спречи њихове негативне ефекте на пословање.

*Управљање ризицима* је целокупан процес утврђивања, процењивања и праћења ризика, узимајући у обзир циљеве Општинске управе и предузимања потребних радњи, нарочито применом система финансијског управљања и контроле, а у сврху смањења ризика и повећања успешности рада Општинске управе и њених унутрашњих организационих јединица.

*Утврђивање ризика* је процес идентификације догађаја и одређивање кључних ризика који могу угрозити остварење циљева Општинске управе.

*Опис ризика* је закључак процеса утврђивања ризика и почетак процеса процене ризика. Пре процене ризика потребно је јасно формулисати, односно описати утврђени ризик узимајући у обзир главни узрок ризика (шта је основни проблем) и потенцијалне последице ризика (утицај на циљеве/активности).

*Процена ризика* је поступак којим се на систематски начин обавља процена и одређује вероватноћа настанка и последица неповољних услова и/или догађаја на остваривање циља.

*Утицај* је квантитативна мера последице настанка догађаја. Утицај се исказује односно мери као велики, средњи или мали утицај.

*Вероватноћа* је квантитативна мера за могућност настанка догађаја. Вероватноћа се исказује односно мери као ниска, средња или висока.

*Ублажавање/третирање ризика* подразумева активности које се предузимају у циљу смањивања вероватноће, негативне последице повезане са ризиком, или обоје. Третирање ризика подразумева успостављање одговарајућих контролних активности ради ублажавања или елиминисањa ризика у потпуности.

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

*Инхерентни ризик* је ризик са којим се суочава корисник пре примене било каквих мера интерне контроле. Инхерентни ризик је ризик који постоји независно од примене било каквих мера. У инхерентне ризике спадају:

1. Степен сложености прописа, односно потешкоће у вези тумачења прописа;
2. Степен и развијеност организационе структуре;
3. Вредност укључених средстава и
4. Стручност запослених.

*Контролни ризик* је ризик да интерним контролама неће бити откривена грешка.

Контролни ризик настаје као последица неадекватних интерних контрола, контролних система и могућности да они на неадекватан начин штите читав систем. Најчешћи примери контролног ризика су следећи:

1. Неефикасне процедуре и процеси;
2. Неблаговременост спољашних информација;
3. Непоштовање временских рокова;
4. Неодговарајуће екстерно извештавање;
5. Неблаговремени захтеви за пренос средстава и неодговарајући пренос средстава;
6. Непостојање линија утврђених надлежности;
7. Недовољна интерна комуникација;
8. Неадекватан број запослених и недовољна вештина и знања запослених;
9. Незаконите радње руководилаца;
10. Неадекватно раздвајање задужења/разграничавање задужења запослених;
11. Неправилно чување документације и
12. Неуспешно ограничавање приступа информацијама.

*Резидуални ризик* је ниво ризика који остаје после примене постојећих мера и интерне контроле.

*Регистар ризика* је преглед утврђених ризика, процене ризика на бази утицаја и вероватноће, потребних активности, односно контрола које ће смањити последице ризика, особа задужених за спровођење конкретних активности, као и рокова за њихово извршење. Регистар ризика је интерни документ у електронској форми (excel) у коме су ризици приказани по организационим јединицама.

#

# 4. СТАВОВИ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ПРЕМА РИЗИЦИМА

 Ставови Општинске управе према ризицима могу се сажети у неколико тачака:

све активности које спроводи Општинска управа морају бити у складу са циљевима Општинске управе;

1. све активности које спроводи Општинска управа у сваком тренутку ће бити у складу са захтевима законодавног оквира;
2. све активности које носе ризике са штетним последицама за углед Општинске управе ће се избећи;
3. све активности које спроводи Општинска управа морају резултирати користима;
4. сви програми, пројекти и активности које спроводи Општинска управа и са њима повезани расходи и издаци морају бити обухваћени буџетом Општине.

 Општинска управа се залаже за ефикасно управљање ризицима који прете обављању њених функција и надлежности. Реализација циљева Општинске управе, запослени, расположива финансијска средства и способност за пружање услуга стално су под утицајем таквих ризика. Општинска управа препознаје ризике којима треба управљати, тако да се претње избегну али прилике не пропусте, тако да Општинска управа обавља своје активности у оквиру ниског обима укупног ризика.

**5. ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

Процес управљања ризицима подразумева:

* идентификација циљева;
* идентификација ризика;
* процену ризика;
* одговор на ризик и
* праћење и извештавање о ризицима.

# 5.1. Идентификација циљева

Свака унутрашња организациона јединица има специфичну улогу и циљеве који требају бити испуњени, како би се обезбедило потпуно функционисање Општинске управе.

На основу утврђених циљева разматрају се догађаји који могу угрозити њихово остварење те предузимају одређене радње за управљање оперативним и стратешким ризицима.

Циљеви се могу поделити у две групе:

* Стратешки циљеви и
* Оперативни циљеви

а) Стратешки циљеви - изводе се из мисије и визије Општинске управе и постављају се током процеса стратешког планирања.

Стратешки ризици су ризици везани за остварење средњорочних и дугорочних циљева и стратешких приоритета Општиснке управе и њених организационих јединица. То су ризици чије последице су усмерене на шире интересне групе, грађане и крајње кориснике услуга, повериоце и сл. Управљање стратешким ризицима треба бити саставни део доношења кључних одлука на највишем управљачком нивоу у оквиру процеса стратешког/средњорочног планирања и праћења и евалуације спровођења усвојених планова. Стратешки циљеви и ризици су дефинисани у оквиру Стартегије одрживог развоја општине Ивањица за десетогодишњи период.

б) Оперативни циљеви – су краткорочни циљеви садржани у годишњим плановима и програмима Општинске управе и процедурама организационих јединица, а утврђују их руководиоци унутрашњих организационих јединица.

Оперативни ризици су ризици везани за спровођење активности и процеса унутар појединачних организационих јединица. Ради се о ризицима који се генерално односе на пословање и то у оквирима задатих рокова, у складу са показатељима реализације циљева, у складу са жељеним квалитетом услуге, у складу са применљивим законима и процедурама и слично. Управљање оперативним ризицима део су редовног пословања и представљају одговорност руководилаца надлежних за програме, активности и процесе, односно руководилаца организационих јединица унутар којих се ти програми, активности и процеси спроводе.

Интерни извори информација за идентификацију могућих ризика су:

* информациони систем,
* текућа пословна документација,
* анализа сопствених финансијских и других показатеља,
* анализа могућих неискоришћених потенцијала,
* процедуре и упутства,
* писана и усмена запажања носилаца послова на управљању ризицима руководилаца организационих јединица и осталих запослених (пад система, људска грешка, проневера, итд).

Екстерни извори информација за идентификацију могућих ризика у пословању су:

* измена законских прописа и подзаконских аката,
* налази контрола екстерних органа,
* подаци и информације добијених од државних органа или из медија и други екстерни извори.

# 5.2. Идентификација ризика

***а) Приступи за идентификацију ризика***

Два су основна приступа која се могу користити за утврђивање ризика:

1. приступ „одозго према доле“ и
2. приступ „одоздо према горе“

 Приступ „одозго према доле“ најчешће се користи за утврђивање стратешких ризика, односно ризика везаних уз реализацију стратешких циљева, приоритете у пословању и сл.

 Приступ „одоздо према горе“ најчешће се користи за утврђивање оперативних ризика за које су одговорни руководиоци организационих јединица надлежних за активности и пословне процесе. Информације о оперативним ризицима могу бити корисне за процену стратешких ризика, али треба водити рачуна да те информације не преовладавају у односу на информације о стратешким ризицима.

Утврђивање ризика на свеобухватан начин захтева комбинацију оба приступа. Приступ „одозго према доле“ са нивоа највишег руководства је важан за утврђивање стратешких ризика јер помаже да се избегну ситуације великог броја утврђених, најчешће оперативних ризика, што је често пракса ако се за утврђивање ризика по стратешке циљеве користи искључиво приступ „одоздо према горе“. Такође, руководиоци организационих јединица задужени за спровођење процеса/активности треба такође да буду укључени у утврђивање ризика јер ће на тај начин омогућити да се највиши ниво руководства информише о потенцијалним оперативним ризицима који могу утицати на реализацију стратешких циљева. Општинска управа ће користи комбинацију оба приступа за утврђивање ризика чиме се олакшава утврђивање ризика како стратешких (на нивоу корисника јавних средстава у целини) тако и оперативних ризика (на нивоу појединих организационих јединица и појединих процеса/активности).

***б) Типологија ризика***

Успешном остваривању циљева ризик може претити због унутрашњих и спољних фактора. Како би се олакшало препознавање ризика и обезбедило да буду покривена сва подручја ризика, користиће се подела на 5 (пет) главних група ризика:

* спољно окружење;
* планирање, процеси и системи;
* запослени и организација;
* законитост и исправност и
* комуникације и информације.

У наставку је преглед главних група ризика и подручја које треба узети у обзир приликом утврђивања потенцијалних ризика:

|  |  |
| --- | --- |
| Главна група ризика | Подручја која треба узети у обзир када сеутврђују потенцијални ризици |
| 1. Ризици који се односе на

спољно окружење/изван Општинске управе | * макроокружење (политичка питања и одлуке)
* спољни партнери, даваоци услуга, грађани, медији, екстерни контролни органи, итд.
 |
| 1. Ризици који се односе на планирање, процесе и системе
 | * стратегија, планирање,
* оперативни процеси (опис процеса),
* финансијски процеси и коришћење додељених средстава и
* ИТ системи подршке
 |
| 1. Ризици који се односе на запослене и организацију
 | * запослени-компетентност, обученост, довољан број запослених,
* етика и понашање организације (превара, сукоб интереса, поверљивост информација и података од стране запослених, итд.),
* интерна организација (управљање, подела овлашћења и одговорности),
* поштовање етичке одговорности запослених и
* сигурност запослених и безбедност и заштита на раду
 |
| 1. Ризици који се односе на законитости и исправности
 | * честе измене законске регулативе,
* нејасна правила и прописи, претерано сложени прописи, итд. и
* усклађеност аката са законском регулaтивом и поштовање прописа
 |
| 1. Ризици који се односе на комуникацију и информације
 | * лоша комуникација са спољним партнерима (добављачи, медији, државни органи),
* лоша комуникација са организационим јединицама приликом израде финансијског плана,
* непоуздане и непотпуне информације или информације се добијају са закашњењем и
* неадекватни канали информисања запослених
 |

***ц) Методе утврђивања ризика***

Постоје различите методе и технике које се користе за идентификовање евентуалних ризика везаних за остваривање циљева, а њихов избор зависи од потреба Општинске управе:

* **Набацивање идеја** (*Brainstorming*) -оформи се група кључних запослених којутреба да чине представници свих делова Општинске управе која отворено дискутује и идентификује ризике. Овај метод је карактеристичан по томе да се различито остварени резултати у раду организације (који се оцењују), прикупљају - иза чега се врши анализа ризика.
* **Раније искуство -** ризици се идентификују на основу знања и искуства запослених и ранијих информација о идентификованим ризицима из Регистра ризика.
* **Самостална процена ризика** -то је приступ према којем се сваки ниво и део уОпштинској управи позива да анализира своје активности и да допринос "дијагнози" ризика са којима се суочава. Ово се може извести путем документованог приступа, али је често ефективније уколико се организују радионице (са лицима која их воде, а која поседују одговарајуће вештине које ће групи помоћи у утврђивању ризика који утичу на њихове циљеве). Посебна предност овог приступа јесте да се ризици озбиљније схватају кад их идентификују сами носиоци процеса.
* **Разматрањем препорука интерног ревизора, Државне ревизорске институције, екстерних ревизора и других контролних органа.**

Имајући у виду садашње свеобухватно стање везано за досадашњи развој у области система ФУК и његове компоненте тј. управљање ризицима, у Општинској управи је успостављена пракса везана за идентификацију ризика као комбинација прве три методе.

***д) Поступак утврђивања ризика***

Ризике евидентирају запослени путем Обрасца за утврђивање и процену ризика. При утврђивању ризика, треба узети у обзир то да утврђивање ризика не би требало бити сувише уопштено (тако да се не могу осмислити специфичне мере ублажавања ризика) или сувише детаљно (навођење свих могућих ризичних ситуација и мера ублажавања ризика што би трајало предуго и не фокусира се на најважније циљеве).

Утврђене ризике треба да потврде руководиоци организационих јединица.

***е) Опис ризика***

Опис ризика је завршетак процеса утврђивања ризика и почетак процеса процене ризика. Утврђене ризике потребно је описати на начин да опис ризика обавезно садржи информације о:

* узроцима ризика и
* последицама ризика.

Не постоји оптималан број ризика који би требало идентификовати у фази идентификације ризика. Препоручује се, међутим, да због захтеваних процедура везаних за описивање и даљу анализу ризика, Општинска управа одреде разуман број ризика које могу адекватно проценити у складу са расположивим капацитетима.

# 5.3. Процена ризика

Поступак процене ризика је утврђивање и процењивање догађаја или проблема који утичу на активности Општинске управе и њених организационих делова и на постизање утврђених циљева.

Процена ризика се даје на основу два елемента:

* утицаја ризика,
* вероватноће појаве ризика.

Поступак процене ризика је мишљење које се заснива на стручности и искуству и количини доступних података у време посматрања.

а) Процена утицаја ризика

Утицај догађаја који доводи до ризика може се дефинисати као перцепција осетљивости Општинске управе на последице посматраног догађаја (процена значајности последице ако се ризик оствари). Процена утицаја не узима у обзир вероватноћу, него само одговара на питање „Шта ће се догодити ако се одређени догађај оствари?“. Утицај се бодује оценама од један (1) до три (3), где оцена 1 представља процену да ће тај догађај имати мали утицај, оцена 2 упућује на средњи утицај и 3 значи да ће догађај имати велики утицај на одређену активност Општинске управе, односно њених организационих делова.

У ниже наведеној табели је приказан предлог за процену утицаја (последице) давањем бодова (и припадајући опис).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцена | Утицај-последица | Тумачење |
| 1 | Мали | У случају појаве ризика, започети послови и активности нису нарушени или су минимално поремећени да нема потребе за додатним мерама.Пример: мања кашњења у роковима или губитак имовине мале вредности итд. |
| 2 | Средњи | У случају појаве ризика, активности су значајно отежане и можда ће бити потребна додатна средства како би се остварио циљ. Пример: већи губитак имовине, привремени прекид пројеката, aктивности....итд. |
| 3 | Велики | У случају појаве ризика, активности су значајно нарушене и за остварење циља потребна су знатна додатна средства. Пример: прекид пословања, губитак значајне имовине, смене на највишем управљачком нивоу, пад информационог система, велика кашњења у роковима и сл.  |

б) Процена вероватноће појаве ризика

Након процене утицаја, процењује се колика је вероватноћа да се штетни догађај оствари.

У ниже наведеној табели у наставку дат је предлог оцене везане за вероватноћу ризика.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцена | Вероватноћа | Тумачење |
| 1 | Ниска | Појава ризика је готово немогућа или се ризик заиста појавио у неколико случајева.  |
| 2 | Средња | Вероватноћа појаве ризика потврђују претходни докази или знање о томе да се ризик већ појавио.  |
| 3 | Висока | Вероватноћу појаве ризика потврђују јасни и учестали докази или знање о томе да се ризик већ појавио.  |

ц) Процена укупне изложености ризику

Поступак за утврђивање ризика и процена ризика (који се заснивају на двема врстама улазних информација - о процени утицаја ризика и процени вероватноће појаве ризика) треба да произведу резултат везано за појаву ризика, како је приказано у матрици ризика која следи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вероватноћа | ВисокаСредњаНиска | 3 | 6 | 9 |
| 2 | 4 | 6 |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  Мали Средњи Велики |
| Утицај |

**„Зелени ризици“** су ризици ниског интезитета деловања.

**„Жуте ризике“** треба надзирати и управљати њима све до довођења до зеленебоје, ако је могуће. Они се крећу у границама 3 и 4 (нпр. висока вероватноћа 3 и мали утицај 1, средња вероватноћа 2 и средњи утицај 2, као и велики утицај 3 и ниска вероватноћа).

**„Црвени ризици“**,су оцењени са највишим оценама(6или9),захтевајутренутну акцију, а то су ризици са великом вероватноћом појављивања и високим утицајем на остварење циљева, или је вероватноћа појављивања висока, а утицај средњи односно обрнуто.

Дакле, оцена 9 подразумева сигурну појаву ризика са веома озбиљним утицајем, док је оцена 1, најмања вероватноћа појаве ризика са малим утицајем. У наставку је дато објашњење вероватноће и утицаја:

Из процене утицаја и вероватноће произилази процена укупне изложености ризику, која је потребна како би се утврдили приоритети, односно најзначајнији ризици којима треба управљати. Укупна изложеност ризику добија се множењем бодова за утицај са бодовима за вероватноћу (ако се ризик са највећим утицајем и највећом вероватноћом, које бодујемо оценом 3, може проценити са највише 9 бодова).

Укупна изложеност ризику може бити:

-**ниска (оцена 1, 2),**

**-средња - умерена (оцена 3, 4) и**

**-висока (оцена 6,9).**

д) Значајни ризици

Како би се постигло ефикасно управљање ризицима, те документацију и извештаје о ризицима свели на разумну меру, важно је оријентисати се на критичне (значајне) ризике. Општинска управа ризик сматра критичним ако је оцењен највишом оценом ризика (6 или 9) у следећим ситуацијама:

* ако представља директну претњу успешном завршетку пројекта/ активности/програма;
* ако ће проузроковати знатну штету интересним странама са којима Општинска управа сарађује (грађани, даваоци услуга, медији, државни органи, итд);
* ако је последица ризика неусаглашености са законим и другим прописима;
* ако ће доћи до значајних финансијских губитака и
* у било ком другом случају озбиљног утицаја на углед и репутацију Општинске управе.

# 5. 4. Поступање са ризицима - Одговор на ризик

Решавање ризика је заправо процес поступања са идентификованим ризиком и избор једног или више начина на који ће се управљати сваким идентификованим ризиком.

Вероватноћа и утицај ризика смањује се избором адекватног одговора на ризик. Одлука зависи од важности ризика, толеранцији и ставу према ризику (одређени ризици се могу прихватити, други не могу или могу само до одређене границе). Свака радња коју Општинска управа предузме са циљем да реши одређени ризик, представља део онога што је познато као „интерна контрола“.

У наставку су представљени следећи аспекти поступања односно одговора на ризике које може да примени Општинска управа:

**Избегавање ризика**

Избегавање ризика спроводи се делимичним/потпуним модификовањем или укидањем активности, односно процеса који је изложен ризику. Овај вид поступања карактеристичан је, на пример, за ризике који се јављају код реорганизације постојећих или увођења нових програма, пројеката, система, процеса и/или активности када се процени да су последице ризика неприхватљиве. Подразумева промене плана управљања пројектом како би се избегли неповољни ризици (нпр. прецизније дефинирање захтева, побољшање комуникације, укључивање експерата и сл.), одвајање пројектних циљева од ризичних утицаја или модификовање циљева изложених ризицима (нпр. продужење рока или смањење обима пројекта).

**Преношење ризика**

Најбољи одговор на неке ризике може бити њихово преношење трећој страни или дељење ризика са трећом страном. Ова је опција посебно добра за ублажавање финансијских ризика или ризика везаних за имовину. Ово се може урадити путем конвенционалног осигурања, или финансијском надокнадом трећем лицу које ће преузети ризик на други начин. Међутим, у случају када обављање одређених услуга поверимо другом (oursoursing) треба нагласити да, иако је управљање ризиком пренето, Општинска управа и даље остаје одговорна за ризик. Такве се радње уговарају зато што унутар одређене организационе јединице не постоје потребна средства, вештине и стручност за управљање ризиком, односно неко је други (а то може бити и други субјекат) способнији за ефикасније управљање тим ризиком.

**Толерисање (прихватање) ризика**

Један од одговора на ризике може бити прихватање ризика без предузимања додатних радњи. Чак и ако се ризик и не може прихватити, може се догодити да могућности за предузимање одређених мера у вези са неким ризицима могу бити ограничене или трошкови предузимања радњи могу бити у несразмери у односу на могуће користи. Реакција у таквим случајевима може бити прихватање постојећег нивоа ризика, а Општинска управа тј. њен организациони део припрема планове поступања ради решавања утицаја који ће се појавити у случају остварења ризика. У случају да је ризик прихваћен (у целости или делимично) у Регистру ризика треба објаснити зашто је прихваћен.

**Третирање/ублажавање ризика**

Поступци смањивања/ублажавања ризика најуобичајенији су одговор на ризике, што значи да се предузимају радње и доносе одлуке како би се смањила вероватноћа настанка или утицај ризика, или обоје. Радње које Општинска управа предузима с циљем смањивања, односно ублажавања ризика, заправо су контролне активности. Сврха ублажавања ризика подразумева наставак обављања активности у којој се јавља ризик уз истовремено предузимање радњи (контрола) ради задржавања ризика на прихватљивом нивоу.

**Контролне активности** заснивају се на писаним правилима и начелима, поступцима и другим мерама које се успостављају ради остварења циљева Општинске управе, смањењем ризика на прихватљиви ниво.

Контролне активности одвијају се у оквиру свих организационих јединица, а укључују низ различитих активности као што су одобравања, оверавања, усклађивања, прегледи оперативних перформанси (успешности), безбедност средстава и подела дужности.

Примери контролних активности које може да спроводи Општинска управа су:

* 1. успостављене процедуре за ауторизацију и одобравање;
	2. подела дужности и пренос овлашћења, како би се онемогућило једном лицу да у исто време буде одговорно за ауторизацију, извршење, књижење и контролне активности;
	3. систем дуплих потписа у коме ниједна обавеза не може бити преузета или извршено плаћање;
	4. правила за приступ средствима и информацијама;
	5. процедуре потпуног, исправног, тачног и благовременог књижења свих трансакција;
	6. извештавање и преглед активности - процену ефективности и ефикасности трансакција;
	7. надгледање процедура;
	8. правила документовања свих трансакција и послова везаних за пословне активности.

Сврха контрола је спречити могућност настанка ризика, односно ублажити утицаје кад дође до ризика. При обликовању контроле важно је да успостављена контрола буде сразмерна ризику и да трошкови контроле не смеју премашити добијену корист.

У контексту управљања ризицима Општинска управа може да предузима следеће контроле:

**Директивне контроле** *-* које усмеравају одређени процес у жељеном смеру, односно осигуравају остваривање циља који се жели постићи (јасни планови, процедуре и поступци, адекватна обука и кадрови, систематска комуникација за запосленима, периодични прегледи примене интерних аката).

**Превентивне контроле** - осмишљене да спречавају појаву неефикасности, грешака, односнонеправилности. Не могу да гарантују да се контролисани фактор неће појавити, али умањују вероватноћу његовог појављивања. Примери превентивних контрола укључују разграничење дужности или ограничење радњи овлашћених особа (као што је случај када само стручне и овлашћене особе имају дозволу комуницирати са медијима, чиме се спречава давање неприкладних коментара медијима).

**Детективне контроле** - осмишљене да детектују и исправљају грешке, неефикасности, односнонеправилности. Не могу пружити апсолутну сигурност, будући да се активирају након одређеног догађаја, односно исхода, али могу да умање ризик од нежељених последица, будући да омогућавају предузимање корективних радњи.

Примери укључују потврђивање након плаћања, верификацију залиха, банковна усклађивања, усклађивања са пословним партнерима.

**Корективне контроле** - осмишљене су да исправљају уочене грешке када се исте већ догоде.

**Коришћење прилика**

Осим мера усмерених на негативне последице ризика, треба разматрати и мере које су усмерене на коришћење позитивних прилика, односно спречити ситуације које представљају потенцијално “изгубљене прилике”. Ове мере укључују:

* стварање услова да се потенцијалне позитивне прилике заиста остваре, на пример, стварање услова за финансирање путем бесповратних средстава Европске уније, повећање ресурса, оптимизацију трошкова, увођење додатних услуга ради повећања прихода и сл.;
* укључивање заинтересованих страна у коришћење прилика, на пример, друге локалне самоуправе, потенцијални партнери из приватног сектора и других заинтересованих страна који су најспособнији искористити те прилике;
* стварање околности кроз повећање вероватноће и/или утицаја позитивних учинака.

Добре интерне контроле немају утицај уколико се не примењују у пракси. У процесу мапирања пословних активности су утврђене кључне контроле које постоје у оквиру процеса. Руководиоци организационих јединица или запослени у оквиру одељења на кога се пребаце овлашћења најмање једном годишње тестирају функционисање интерних контрола односно да ли се процедуре поштују и контроле функционишу за оне процесе и ризике које су одређени као високи.

# 5.5. Документовање, праћење и извештавање о ризицима

а) Документовање

Кораке спроведене у процесу управљања ризицима потребно је документовати. Циљеви документовања су:

* осигурати евиденцију и размену информација о ризицима и планираним мерама,
* пружити полазну тачку и олакшати активности у наредном циклусу управљања ризицима,
* пружити свеобухватне податке неопходне за спровођење планираних активности,
* омогућити континуирано праћење, преглед и извештавање руководства,
* показати да је процес адекватно спроведен.

Документовање је кључни елемент у ефикасном управљању ризицима и садржи следеће документе:

* Образац за утврђивање и процену ризика;
* Регистар ризика;
* Акциони план/Планове деловања у циљу ефикасног управљања значајним ризицима.
1. **Образац за утврђивање и процену ризика** садржи детаљне податке о свим ризицима које уочи одређени запослени и налази се у Прилогу 1 ове Стратегије.
2. **Регистар ризика** је преглед идентификованих ризика, процене ризика по критеријуму утицаја који има на остваривање циљева и вероватноће појављивања, потребних активности, односно контрола које ће смањити последице деловања ризика, особа задужених за спровођење конкретних активности, као и рокова за њихово извршење.

Регистар ризика је интерни документ и саставни део Стратегије управљања ризицима и садржи следеће елементе:

* датум када су ризици утврђени односно ажурирани,
* циљ и опис ризика са узроком и потенцијалном последицом,
* процену нивоа ризика односно рангирање ризика,
* одговор на ризик,
* мере управљања ризицима и додатне мере,
* рокове за спровођење мера,
* одговорно лице односно особе по фукцији задужене за спровођење потребних радњи.

Образац Регистар ризика се налази у Прилогу 2 Стратегије. Образац ће се користити у е-xcel формату ради једноставности, брзине и ефикасности коришћења самог документа.

1. **Акциони план** садржи коначну одлуку о значајном ризику односно ризику за који је резидуални ниво ризика процењен као неприхватљив, предлаже се одговор на ризик, утврђују рокови и особе одговорне за спровођење одговора на ризик.

Образац Акциони план/План деловања дат је у Прилогу 3 ове Стратегије.

б) Праћење

Изложеност ризику мења се током времена. Одговори на ризике који су некада били адекватни могу постати ирелевантни; активности праћења могу постати мање ефикасни или се више не спроводити. Како би праћење ризика и извештавање било ефикасно, Регистар ризика, редовно се ажура у погледу:

* нових ризика,
* ризика који се третирају,
* ризика који су прихваћени,
* ризика на које се није могло деловати на планирани начин, односно ревидираних процена ризика.

Процес праћења треба успоставити да би се размотрило да ли ризици још постоје, да ли су се појавили нови ризици, да ли су се вероватноћа и утицај ризика променили и да би се осигурала ефективност контроле.

Подаци за ажурирање регистара ризика могу се прикупљати путем обрасца за праћење статуса ризика. Приликом ажурирања регистра ризика уносе се и подаци о новонасталим ризицима.

За праћење ризика користиће се Образац Регистра ризика (Прилог 2) који ће за потребе праћења ризика садржати додатне колоне:

* статус реализације мера за ублажавање ризика (спроведено, делимично спроведено или неспроведено);
* статус ризика (мања, већа или непромењена изложеност ризику) и
* нове мере за ублажавање ризика ако постоје, рокови и одговорне особе за спровођење у случају повећане изложености ризику.

Праћење подразумева праћење спровођења мера за ублажавање ризика и праћење изложености ризику (изложеност може бити већа, мања или непромењена).

Сваки ризик који више није актуелан у регистру ризика се и даље чува у евиденцији, да би се унапредило будуће искуство.

в) Извештавање

Руководилац ФУК-а, припрема Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле на прописаном Обрасцу Министарства финансија и исти по одобрењу Председника доставља Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију.

Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле заједно са извештајем о показатељима успешности спровођења Стратегије (Прилог 4) се подноси Председнику општине.

# 6. УЛОГА, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ У УПРАВЉАЊУ РИЗИЦИМА

Управљање ризицима се успоставља на нивоу организационих јединица у саставу Општинске управе у складу са важећом организационом структуром дефинисаној у Обједињеном правилнику о организацији и систематизацији радних места у општинској управи општине Ивањица и општинском правобранилаштву општине Ивањица, број 110-5/2019-01.

Запослени, укључујући и руководиоце организационих јединица, сходно својим задужењима и делокругом одговорности, дужни су да осигурају да ће се на нивоу Општинске управе успоставити системско управљање ризицима на начин:

- да се утврде ризици везани за циљеве из пословних процеса;

- да се процени вероватноћа настанка ризика и њихови утицаји;

- да се утврди начин поступања у вези са ризицима који су неприхватљиви;

- да се документују подаци о ризицима у Регистар ризика;

- да се осигура извештавање о ризицима.

Како би се осигурало успешно спровођење процеса управљања ризицима, одређена су овлашћења и одговорности како следи:

#

# 6.1. Запослени

Поступак управљања ризиком подразумева посвећеност и учешће свих запослених у Општинској управи.

Запослени имају следеће одговорности:

* Дужни су да се користе смерницама за управљање ризицима на што ефикаснији начин;
* Неодговарајуће постојеће мере контроле потребно је пријавити надређеном руководиоцу;
* Уколико уоче одређене нове ризике који би могли да резултирају да се кључни циљеви не испуне, обавезни су да укажу на њих и такође да пријаве надређеном руководиоцу;
* Одговорни су за примену контролних механизама уграђених у процедуре и свакодневно обављање активности, којима би могла да се смањи вероватноћа настанка или ефекта ризика.

Када запослени наиђе на ризичну ситуацију, треба да испуни Образац за утврђивање и процену ризика (Прилог 1), детаљно наводећи ризик (догађај/ситуацију) на који је наишао и достави га свом руководиоцу организационе јединице. Испуњавање Обрасца за утврђивање и процену ризика редовна је текућа активност која се чини у вези са свакодневним активностима те на нивоу одговорности одговарајућој за сваког појединог запосленог. Руководилац организационе јединице прегледа Регистар ризика, ради оцене ризика на нивоу конкретне организационе јединице у саставу Општинске управе и утврђивања мера за ублажавање ризика.

Уколико се ради о значајним ризицима, Руководилац организационе јединице одмах обавештава Руководиоца ФУК-а ради заједничке анализе о значајним ризицима садржаним у регистрима ризика. Руководилац ФУК-а доноси по потреби Акциони план (Прилог 3) и доставља га организационој јединици ради усклађивања с њим и ради његовог спровођења у оквиру рокова утврђених за извршење. Након што прими Акциони план, организациона јединица треба да ажурира свој регистар ризика одговорностима и активностима које ће се предузети (уколико постоје) за сваки ризик утврђен и наведен у Акционом плану, а Акциони план доставити на извршење особама одговорним за третирање ризика.

# 6.2. Руководилац ФУК-а

Руководилац ФУК-а:

* координира имплементацијом процеса управљања ризицима кроз организацију;
* обезбеђује да су сви руководиоци упознати са потребом увођења управљања ризицима и са смерницама за управљање ризицима;
* спроводи активности у вези с прикупљањем података о ризицима и евидентирањем података о ризицима у Регистар ризика;
* најмање једном годишње указује запосленима на обавезу утврђивања и процене ризика тако што ће им доставити Образац за утврђивање и процену ризика;
* припрема Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле који се доставља Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију на прописаном упитнику до 31. марта текуће године за претходну годину и
* ажурира Регистар ризика по потреби, а најмање једанпут годишње, у складу са информацијама добијеним од Руководилаца организационих јединица.

#

# 6.3. Начелник Општинске управе и Руководиоци организационих јединица

Начелник Општинске управе:

* подстиче културу управљања ризицима и даје подршку руководиоцима у делотворном управљању ризицима јачањем свести управљачког дела организације о потреби системског управљања ризицима;
* обезбеђује ефикасно управљање ризицима кроз организацију и
* обезбеђује да се Регистар ризика прегледа годишње.

Руководиоци организационих јединица (Одељења) имају обавезу да континуирано прате и контролишу обављање послова у деловима процеса рада којим руководе и да о потенцијалним и насталим ризицима благовремено информишу руководиоца ФУК-а. Такође су у обавези да предлажу могуће мере за превазилажење ризика у раду.

У том смислу задаци руководилаца организационих јединица су:

* обезбедити да се управљање ризицима у оквиру њихове организационе јединице спроводи у складу са Стратегијом управљања ризицима;
* обезбедити да су запослени у оквиру организационе јединице свесни кључних циљева, приоритета и главних ризика са којима се суочава њихов организациони део и Општинска управа у целини;
* отварати питања у вези са ризицима и подстицати запослене на препознавање и решавање ризика који прете њиховим активностима и искоришћавање прилика којима ће се боље остваривати циљеви и побољшати резултати;
* информисати Руководиоца ФУК-а о новим идентификованим ризицима приликом ажурирања Регистра ризика.

# 6.4. Председник општине

Председник општине:

* стара се за одређивање и остваривање циљева корисника буџетских средстава, као и за успостављање ефикасног система управљања ризицима који ће смањити могућност да се постављени циљеви не остваре;
* одговоран је за одређивање стратешког смера и стварање услова за несметано спровођење свих активности везаних за управљање ризицима.

#  6.5. Интерни ревизор

Интерни ревизор треба да:

* процењује адекватност и ефективност контролних механизама у односу на ризик;
* укаже на ризике, односно на нежељене догађаје који се могу десити као последица неадекватних и неефикасних интерних контрола и
* даје препоруке и смернице за континуирано побољшање интерних контрола и увођење нових.

**7. КОМУНИКАЦИЈА И ОБУКА**

Комуникација у оквиру Општинске управе о питањима ризика важна је будући да је:

* потребно осигурати да свако разуме, на начин који одговара њиховој улози, шта је Стратегија, шта су приоритетни ризици и како се њихове одговорности уклапају у оквире рада;
* потребно осигурати да се научене лекције и искуство могу пренети и саопштити запосленима који могу имати користи од њих и
* потребно осигурати да сваки ниво управљања активно тражи и прима одговарајуће информације о управљању ризицима у оквиру свог распона контроле које ће им омогућити да планирају радње у односу на ризике чији ниво није прихватљив, као и уверење да су ризици који се сматрају прихватљивим под контролом.

На подручју едукација осигураће се следеће:

* упознавање са Стратегијом управљања ризицима свих запослених у Општинској управи, затим реаговање у смеру сталног јачања свести и образовања запослених о важности управљања и отклањања ризицима;
* радионице у вези са утврђивањем, проценом и праћењем ризика и

учествовање руководилаца организационих јединица и других запослених на обуци коју организује Централна јединица за хармонизацију при Министарству финансија који нису присуствовали обуци.

**8. ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ СПРОВОЂЕЊА**

**СТРАТЕГИЈЕ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА**

Како би процес управљања ризицима могао ефикасно да се прати, неопходно је пратити кључне показатеље успешности Стратегије:

1. На годишњем нивоу Регистар ризика је у потпуности прегледан и договорено је управљање ризицима.
2. Идентификоване потребе за обуком из области управљања ризицима су извршене.
3. Мере из акционог плана се спроводе у оквиру утврђених рокова.
4. Одржавање редовних састанака – вертикална и хоризонтална комуникација (на полугодишњем нивоу), Руководиоца ФУК-а и радне Групе ФУК-а, руководилаца нижих организационих јединица, односно кад год се, према процени, наиђе на изузетно значајан ризик, ради доношења одлуке о мерама за смањивање изложености ризику, о роковима и лицима који ће бити одговорни за извршавање потребних радњи, као и због евентуалне потребе мењања и ажурирања података у Регистру ризика.

Показатељи успешности ће се временом прилагођавати, у зависности од развоја процеса управљања ризицима.

Извештај о показатељима успешности спровођења Стратегије управљања ризицима налази се у Прилогу 4 Стратегије и подноси се Председнику општине.

**9. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Стратегија управљања ризицима ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу општине Ивањица “, а објављује се након добијања сагласности од Општинског већа општине Ивањица.

 Стратегија управљања ризицима ажурира се по потреби, а најмање једном у три године и уколико дође до значајних промена у пословању, организационој структури или уколико се значајније измене стратешки циљеви.

БРОЈ:400-34/19-01 од 22.8.2019. године

 ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Зоран Лазовић

**ПРИЛОГ 1: Образац за утврђивање и процену ризика**

-Назив унутрашње организационе јединице: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Циљ | Опис ризика | Подручје ризика | Процена ризика | Преглед постојећих контролних активности везаних за утврђени ризик  | Предлог одговора на ризик |
|  |  |  |  | Утицај(1-3) | Вероватноћа(1-3) | Укупна изложеност |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- Подручје ризика: 1) спољно окружење 2) планирање, процеси 3) запослени и организација 4) законитост и

исправност 5) комуникација и информација

Образац попунио

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОГ 2: Образац Регистар ризика**

Назив унутрашње организационе јединице :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | Циљ пословног процеса | Опис ризика | Процена нивоа ризика | Ниво ризика | Одговор руководства | Мере одговора на ризик | Додатне мере | Рок за спровођење мере | Одговорно лице |
|  |  |  | утицај | вероватноћа | Ранг ризика |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Образац попунио:

 Руководилац организационе јединице

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опис ризика

Циљ акционог плана

Планирани рок извршења

Одговорно лице за спровођење

Мере/Радње које се предузимају

Потребни ресурси

Праћење плана

 Руководилац ФУК-а

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОГ 4: Извештај о показатељима успешности спровођења Стратегије управљања ризицима**

Датум израде:

Временски период: за ---------- годину

|  |
| --- |
| **ОКВИР ЗА ОЦЕНУ** |
| 1. **Регистар ризика**
 | 1. **Обука о управљању ризицима на годишњем нивоу**
 | 1. **Извршење мера из акционог плана**
 | 1. **Извештавање и размена информација о ризику**
 |
| Регистар ризика је прегледан | Обука спроведена | На годишњем нивоу извршено је више од -----% мера из Акционог плана | Одржавани су редовни састанци и разматран ниво изложености ризицима и постављени приоритети |
| Регистар ризика није у потпуности прегледан | На годишњем нивоу идентификоване су потребе за обуку о управљању ризицима али обука није у потпуности спроведена | На годишњем нивоу извршено је -----% мера из Акционог плана | Постоји хоризонтална и вертикална комуникација о питањима ризика |
| Регистар ризика није прегледан и ризици се не евидентирају | Нису идентификоване потребе за обуком | Нема напретка | Нема комуникације о питањима ризика |

 Руководилац ФУК-а

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основу члана 2. став 3. тачка 1. и члана 13. Закона о комуналним делатностима ( "Службени гласник РС" бр. 88/2011, 46/2014 - Одлукa УС РС, 104/2016 и 95/2018) и члана 40. став 1. тачка 6. Статута Општине Ивањица ( „Сл. лист општине Ивањица“ бр. 1/2019), Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној 24.9.2019. године донела је

**О Д Л У К У**

**О**

**ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ОБАВЉАЊУ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ СНАБДЕВАЊА ВОДОМ ЗА ПИЋЕ**

**ЈАВНИМ ВОДОВОДОМ ПРИЛИКЕ**

**Члан 1.**

УОдлуци о обављању комуналне делатности снабдевања водом за пиће јавним водоводом Прилике („Сл. лист општине Ивањица“ број 2/2018) мења се члан 3. и то тако што се иза речи „...у периоду од ...“ бришу речи: „...годину дана од дана ступања на снагу ове Одлуке...“, а додају следеће речи:“...три године од дана ступања на снагу ове Одлуке...“.

У осталом делу Одлукa о обављању комуналне делатности снабдевања водом за пиће јавним водоводом Прилике, остаје неизмењена.

**Члан 2.**

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Ивањица.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА, број:06-27/19-01**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

Александар Трипковић

Република Србија

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

Број: 401-1-1/2019-01

26. 04. 2018. године

Ивањица

На основу члана 61. став 7. Закона о буџетском систему („Службени гласни РС“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/2014, 68/2015-др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018), и члана 12. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину („Службени лист општине Ивањица“ број 11/2018), Председник општине Ивањица на предлог Општинске управе доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**О ПРОМЕНИ АПРОПРИЈАЦИЈА У БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ**

1. У разделу 4.-Општинска управа, Програм 15: Oпште услуге локалне самоуправе, функција: 360 – Јавни ред и безбедност некласификован на другом месту, Програмска активност: 0014-Управљање у ванредним ситуацијама, позиција 63/0, апропријација економска класификација 511-Зграде и грађевински објекти (конто намене 511400-Пројектно планирање) износ „600.000,00“ динара умањује се за „60.000,00“ динара што је 10 % ове апропријације.

2. Средства из члана 1. овог решења у укупном износу 60.000,00 динара распоређују се у разделу 4.- Општинска управа, Програм 15: Oпште услуге локалне самоуправе, функција: 360 – Јавни ред и безбедност некласификован на другом месту, Програмска активност: 0014-Управљање у ванредним ситуацијама, позиција 64/0, апропријација економска класификација 512-Машине о опрема (конто намене 512800-Опрема за јавну безбедност) у износу „60.000,00“ динара.

3.О реализацији овог решења стараће се Општинска управа-одељење за буџет и финансије.

4. Ово решење биће објављено у „Службеном листу општине Ивањица“

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

Република Србија

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 400-13-3/2019-01

02. 08. 2019. године

Ивањица

На основу члана 5. став 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 др. Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019), члана 29. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину („Службени лист општине Ивањица“ број 11/2018 и 4/2019), Уговора о суфинансирању пројекта „17. Фестивал изворне српске изворне песме – Прилике 2019“ и Захтева Дома културе Ивањица за отварање апропријације у буџету општине број 203/2019, Начелница општинске управе Ивањица доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**О ОТВАРАЊУ АПРОПРИЈАЦИЈЕ У БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ**

1. У члану 1. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину („Службени лист општине Ивањица“ број 11/2019 и 4/2019), приходи по основу трансфера од градова у корист нивоа општине, економска класификација 733154 увећавају се у износу 360.000,00 динара.

2. Средства из става 1. овог решења у износу 360.000,00 распоређују се у члану 5. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину оквиру раздела 4. Општинска управа, Програм 13: Развој културе и информисања, Пројекат 1201-03-„Сабор у Приликама“, функција 820 – Услуге културе, Извор финансирања 07-трансфери од других нивоа власти, апропријација економска класификација:

- 421 – Стални трошкови у износу 250.000,00 динара (конто намене 421600-Закуп имовине и опреме), позиција 141/0.

- 423 – Услуге по уговору у износу 80.000,00 динара (конто намене 423500-Остале стручне услуге у износу 60.000,00 динара и конто намене 423400-услуге информисање у износу 20.000,00 динара), позиција 143/0,

- 426 – Материјал у износу 30.000,00 динара (конто намене 426600-материјали за образовање, културу и спорт), позиција 145/0.

3. О реализацији овог решења стараће се Општинска управа - одељење за буџет и финансије.

4. Ово решење биће објављено у „Службеном листу општине Ивањица“

 **НАЧЕЛНИК**

 Бојана Главинић

Република Србија

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

ОПШТИНСКА УПРАВА

Број: 400-13-4/2019-01

02. 09. 2019. године

Ивањица

На основу члана 5. став 6. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 др. Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019), члана 29. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину („Службени лист општине Ивањица“ број 11/2018 и 4/2019), Уговора о рализацији пројекта „Унапређење рада Каријерног центра за усмеравање и запошлавање младих општине Ивањица“ број 401-01-00056/2019-04 од 01. 08. 2019. године, Начелница општинске управе Ивањица доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**О ОТВАРАЊУ АПРОПРИЈАЦИЈЕ У БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ**

1. У члану 1. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину („Службени лист општине Ивањица“ број 11/2019 и 4/2019), приходи по основу трансфера од градова у корист нивоа општине, економска класификација 733154 увећавају се у износу 2.050.110,00 динара.

2. Средства из става 1. овог решења у износу 2.050.110,00 распоређују се у члану 5. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину оквиру раздела 4. Општинска управа, Програм 14: Развој спорта и омладине, Програмска активност 1301-0005-Спровођење омладинске политике, функција 130 – Опште услуге, Извор финансирања 07-трансфери од других нивоа власти, апропријација економска класификација:

- 423 – Услуге по уговору у износу 1.800.460,00 динара (конто намене 423200-Компјутерске услуге у износу 25.000,00 динара, конто намене 423400-услуге информисање у износу 519.250,00 динара, конто намене 423500-Остале стручне услуге у износу 50.000,00 динара и конто намене 423900-Остале опште услуге у износу 1.206.210,00), позиција 54/0,

- 426 – Материјал у износу 86.000,00 динара (конто намене 426900-Материјал за посебне намене), позиција 56/0,

- 512 – Опрема у износу 163.650,00 динара (конто намене 512200-Административна опрема у износу 163.650,00 динара), позиција 58/0.

3. О реализацији овог решења стараће се Општинска управа - одељење за буџет и финансије.

4. Ово решење биће објављено у „Службеном листу општине Ивањица“

 **НАЧЕЛНИК**

 Бојана Главинић

Р е п у б л и к а С р б и ј а

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Broj:400-8-8/2019-01

02. 07. 2019. године

Ивањица

На основу члана 69. Став 4. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/201193/2012,62/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и члана 13. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018 и 4/2019), Председник општине Ивањица на предлог Oпштинске управе доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**o употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ивањица за 2019. («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018 и 4/2019), раздео 4. Општинска управа, , Програм 0602: Опште јавне услуге управе; Програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, економска класификација 499 – Средства резерве – текућа резерва, одобравају се недостајућа средства Општинској управи Ивањица у износу 1.443.000,00 динара за трошкове уређења Хаџипроданове пећине.
2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру рездела 4. – Општинска управа, Програм 1502: Развој туризма; Пројекат 1502-06 – Отварање Хаџипроданове пећине за посетиоце и изградња сувенирнице, функција 473 – Туризам, економска класификација 511 – Зграде и грађевински објекти (конто намене 511200 – Изградња осталих објеката) у износу 1.443.000,00 динара.
3. O реализацији овог решења стараће се Општинска управа - одељење за финансије.
4. Oво решење биће објављено у «Службеном листу општине Ивањица».

У Ивањици, 02. 07. 2019. године

 **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

Р е п у б л и к а С р б и ј а

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Broj:400-8-9/2019-01

12. 08. 2019. године

Ивањица

На основу члана 69. Став 4. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/201193/2012,62/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и члана 13. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018 и 4/2019), Председник општине Ивањица на предлог Oпштинске управе доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**o употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ивањица за 2019. («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018 и 4/2019), раздео 4. Општинска управа, , Програм 0602: Опште услуге локалне самоуправе; Програмска активност 0009 – Текућа буџетска резерва, функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, економска класификација 499 – Средства резерве – текућа резерва, одобравају се недостајућа средства Општинској управи Ивањица у износу 50.000,00 динара за пратеће трошкове задуживања
2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру рездела 4. – Општинска управа, Програм 0602 - Опште услуге локалне самоуправе, Програмска активност 0003 – Сервисирање јавног дуга, за накнаду за обраду захтева за коришћење средстава кредита по кредитној партији бр:53-420-1312485.6 од 02.08.2019. године, функција 170 – Трансакције јавног дуга, економска класификација 444 – Пратећи трошкови задуживања (конто намене 444300 – Остали пратећи трошкови задуживања) у износу 50.000,00 динара.
3. O реализацији овог решења стараће се Општинска управа - одељење за финансије.
4. Oво решење биће објављено у «Службеном листу општине Ивањица».

У Ивањици, 12. 08. 2019. године

 **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

Р е п у б л и к а С р б и ј а

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Broj:400-8-10/19-01

06. 09. 2019. године

Ивањица

На основу члана 61. став 12. и 69. став 4. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/15-др. закон, 103/15, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и члана 13. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018 и 4/2019), Председник општине Ивањица на предлог Oпштинске управе доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**o употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ивањица за 2019. («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018 и 4/2019), Са раздела 4. Општинска управа, и то:
* Програм 0701-Организација саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре, функција 451-Друмски саобраћај, Пројекат 0701-10-Реконструкција улице Петра Бојовића, апропријација економска класификација 511-Зграде и грађевински објекти, у износу 3.700.000,00 динара,
* Програм 2001-Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије, глава 4.03-Предшколска установа „Бајка“, функција 911-Предшколско образовање, Пројекат 0501-01-Пројекат реконструкције и енергетске ефикасности објекта „Ђурђевак“, апропријација економска класификација 511-Зграде и грађевински објекти, у износу 700.000,00 динара,

Средства у укупном износу 4.400.000,00 динара преносе се у текућу буџетску резерву у оквиру раздела 4. Општинска управа, Програм 0602: Опште услуге локалне самоуправе; Програмска активност 0009 –Текућа буџетска резерва, функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, економска класификација 499 – Средства резерве – текућа резерва и распоређују се Општинској управи за ради обезбеђења недостајућих средстава за трансфер Дому здравља за набавку санитетског возила.

1. Средства из тачке 1. овог решења у износу 4.400.000,00 динара распоређују се у оквиру рaздела 4. – Општинска управа, Програм 1801: Здравствена заштита; Програмска активност: 1801-0001-Функционисање установа примарне здравствене заштите, функција 760 –Здравство некласификовано на другом месту, економска класификација 464 – Дотације организацијама обавезног социјалног осигурања (конто намене 512100-Опрема) у износу 4.4.000,00 динара.
2. O реализацији овог решења стараће се Општинска управа - одељење за буџет и финансије.
3. Oво решење биће објављено у «Службеном листу општине Ивањица».

У Ивањици, 05. 09. 2019. године

 **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

Р е п у б л и к а С р б и ј а

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Broj:400-8-11/2019-01

06. 09. 2019. године

Ивањица

На основу члана 69. Став 4. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/201193/2012,62/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и члана 13. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018 и 4/2019), Председник општине Ивањица на предлог Oпштинске управе доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**o употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ивањица за 2019. («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018 и 4/2019), раздео 4. Општинска управа, , Програм 0602: Опште услуге локалне самоуправе; Програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, економска класификација 499 – Средства резерве – текућа резерва, одобравају се недостајућа средства Општинској управи Ивањица у износу 2.000,00 динара за реализацију Споразума о сарадњи у реализацији пројекта „Унапређење ефикасности управљања јавном имовином“.
2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру рездела 4. – Општинска управа, Програм 0602 Опште услуге локалне самоуправе:; Пројекат 0602-01 – Унапређење ефикасности управљања јавном имовином, функција 130 – Опште услуге, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти (конто намене 463100 – Текући трансфери осталим нивоима власти) у износу 2.000,00 динара.
3. O реализацији овог решења стараће се Општинска управа - одељење за финансије.
4. Oво решење биће објављено у «Службеном листу општине Ивањица».

У Ивањици, 06. 09. 2019. године

 **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

Р е п у б л и к а С р б и ј а

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Broj:400-8-12/2019-01

23. 09. 2019. године

Ивањица

На основу члана 69. Став 4. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/201193/2012,62/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и члана 13. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018) и 4/2019, Председник општине Ивањица на предлог Oпштинске управе доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**o употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ивањица за 2019. («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018), раздео 4. Општинска управа, , Програм 0602: Опште јавне услуге управе; Програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, економска класификација 499 – Средства резерве – текућа резерва, одобравају се недостајућа средства Општинској управи Ивањица у износу 85.000,00 динара та трансфер ОШ „Милан Вучићевић-Зверац“ Братљево за чишћење и децинфекцију водоводног система.
2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру рездела 4. – Општинска управа, Програм 2002: Основно образовање и васпитање; Програмска активност:2002-0001-Функционисање основних школа, функција 912 – Основно образовање, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти (конто намене 424300 – Медицинске услуге у износу 85.000,00 динара.
3. O реализацији овог решења стараће се Општинска управа - одељење за буџет и финансије.
4. Oво решење биће објављено у «Службеном листу општине Ивањица».

У Ивањици, 23. 09. 2019. године

 **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

Р е п у б л и к а С р б и ј а

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Broj:400-8-13/2019-01

25. 09. 2019. године

Ивањица

На основу члана 69. Став 4. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/201193/2012,62/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и члана 13. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018) и 4/2019, Председник општине Ивањица на предлог Oпштинске управе доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**o употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ивањица за 2019. («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018), раздео 4. Општинска управа, , Програм 0602: Опште јавне услуге управе; Програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, економска класификација 499 – Средства резерве – текућа резерва, одобравају се недостајућа средства Општинској управи Ивањица у износу 167.000,00 динара та трансфер ОШ „Сретен Лазаревић“ за исплату солидарних помоћи за запослене.
2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру рездела 4. – Општинска управа, Програм 2002: Основно образовање и васпитање; Програмска активност:2002-0001-Функционисање основних школа, функција 912 – Основно образовање, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти (конто намене 414400 – Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленима у износу 167.000,00 динара.
3. O реализацији овог решења стараће се Општинска управа - одељење за буџет и финансије.
4. Oво решење биће објављено у «Службеном листу општине Ивањица».

У Ивањици, 25. 09. 2019. године

 **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

Р е п у б л и к а С р б и ј а

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Broj:400-8-14/2019-01

24. 09. 2019. године

Ивањица

На основу члана 69. Став 4. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/201193/2012,62/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и члана 13. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018 и 4/2019), Председник општине Ивањица на предлог Oпштинске управе доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**o употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ивањица за 2019. («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018 и 4/2019), раздео 4. Општинска управа, , Програм 0602: Опште јавне услуге управе; Програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, економска класификација 499 – Средства резерве – текућа резерва, одобравају се недостајућа средства Туристичкој организацији општине Ивањица у износу 240.000,00 динара за плаћање трошкова коришћења терасе хотела са мобилијаром и опремом за Нушићијаду.
2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру рездела 4. – Општинска управа, глава: 4.05-Туристичка организација, Програм 1502: Развој туризма; Програмска активност 1502-0001 – Управљање развојем туризма, функција 473 – Туризам, економска класификација 423 – Услуге по уговору (конто намене 423900 – Остале опште услуге) у износу 240.000,00 динара.
3. O реализацији овог решења стараће се Општинска управа - одељење за финансије.
4. Oво решење биће објављено у «Службеном листу општине Ивањица».

У Ивањици, 24. 09. 2019. године

 **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

Р е п у б л и к а С р б и ј а

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Broj:400-8-15/2019-01

25. 09. 2019. године

Ивањица

На основу члана 69. Став 4. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/201193/2012,62/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и члана 13. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018) и 4/2019, Председник општине Ивањица на предлог Oпштинске управе доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**o употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ивањица за 2019. («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018), раздео 4. Општинска управа, , Програм 0602: Опште јавне услуге управе; Програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, економска класификација 499 – Средства резерве – текућа резерва, одобравају се недостајућа средства Општинској управи Ивањица у износу 320.000,00 динара та трансфер ОШ „Проф. др. Недељко Кошанин“ Девићи за додатне радове и непредвиђене радове на школском објекту.
2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру рездела 4. – Општинска управа, Програм 0501: Енергетска ефикасност и обновљиви извори енергије; Пројекат 0501-02-Пројекат реконструкције и енергетске ефикасности школе „Проф др. Недељко Кошанин“, функција 912 – Основно образовање, економска класификација 463 – Трансфери осталим нивоима власти (конто намене 511300 – Капитално одржавање пословних зграда и пословног простора у износу 320.000,00 динара.
3. O реализацији овог решења стараће се Општинска управа - одељење за буџет и финансије.
4. Oво решење биће објављено у «Службеном листу општине Ивањица».

У Ивањици, 25. 09. 2019. године

 **ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

Р е п у б л и к а С р б и ј а

ОПШТИНА ИВАЊИЦА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ

Broj:400-8-16/2019-01

25. 09. 2019. године

Ивањица

На основу члана 69. Став 4. Закона о буџетском систему («Службени гласник РС» број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/201193/2012,62/2013-исправка, 108/2013, 142/2014, 68/2015-други закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018 и 31/2019) и члана 13. Одлуке о буџету општине Ивањица за 2019. годину («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018) и 4/2019, Председник општине Ивањица на предлог Oпштинске управе доноси:

**Р Е Ш Е Њ Е**

**o употреби средстава текуће буџетске резерве**

1. Из средстава утврђених Одлуком о буџету општине Ивањица за 2019. («Службени лист општине Ивањица» број 11/2018), раздео 4. Општинска управа, , Програм 0602: Опште јавне услуге управе; Програмска активност 0009 – текућа буџетска резерва, функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, економска класификација 499 – Средства резерве – текућа резерва, одобравају се недостајућа средства Mесној заједници Међуречје у износу 150.000,00 динара за текуће расходе.
2. Средства из тачке 1. овог решења распоређују се у оквиру рездела 4. – Општинска управа, Програм 0602: Оште услуге локалне самоуправе; Програмска активност:0602-0002-Функционисање месних заједница, функција 160 – Опште јавне услуге некласификоване на другом месту, економска класификација 425 – Текуће поправке и одржавање (конто намене 425100 – Текуће поправке и одржавање зграда и објеката у износу 150.000,00 динара.
3. O реализацији овог решења стараће се Општинска управа - одељење за буџет и финансије.
4. Oво решење биће објављено у «Службеном листу општине Ивањица».

У Ивањици, 25. 09. 2019. године

**ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ**

 Зоран Лазовић

На основу члана 100. став 1. тачка 3. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), а у вези са чланом 70. истог Закона, члана 27. став 10. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. Закон и 108/16), члана 14. и 15. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“, број 4/15 и 11/15) и члана 40. став 1. тачка 35. Статута општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“, број 1/2019), Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној дана 24.9.2019. године, донела је

**О Д Л У К У**

**О**

**ОТУЂЕЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**ПУТЕМ НЕПОСРЕДНЕ ПОГОДБЕ**

**I** **ПРИСТУПА СЕ** отуђењу непокретности из јавне својине општине Ивањица путем непосредне погодбе а која представља земљиште за редовну употребу објекта које је одређено на основу правноснажног решења о одређивању земљишта за редовну употребу објекта број 463-8/16-04 од 21.2.2019.године.

**II** Предметна непокретност отуђује се из јавне својине општине Ивањица у поступку примене члана 70. и члана 100. став 1. тачка 3. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14) а на основу решења о одређивању земљишта за редовну употребу објекта број 463-8/16-04 од 21.2.2019.године.

**III** У поступку отуђења непокретности из става I ове Одлуке у свему поступити према одредбама Закона о планирању и изградњи, Закона о јавној својини и Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини Општине Ивањица.

**IV** Поступак непосредне погодбе спровешће Комисија која ће се формирати по доношењу ове Одлуке.

**V** Непокретности из става I ове Одлуке отуђиће се по тржишној цени сходно одредбама Закона о планирању и изградњи и Закона о јавној својини.

**VI** Овлашћује се Председник општине Ивањица да у име Општине Ивањица може са власником објекта, за чије потребе се одређује земљиште за редовну употребу објекта и отуђује предметна непокретност или лицем које он овласти, закључити Уговор којим ће се ближе регулисати права и обавезе уговарача.

**VII** Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ивањица“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА, број 464-21/2019-01**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

На основу члана 100. став 1. тачка 3. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14,145/14 и 83/2018), а у вези са чланом 70. истог Закона, члана 27. став 10. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. Закон и 108/16), члана 14. и 15. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“, број 4/15 и 11/15) и члана 40. став 1. тачка 35. Статута општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“, број 1/2019), Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној дана 24.9.2019.године, донела је

**О Д Л У К У**

**О**

**ОТУЂЕЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**ПУТЕМ НЕПОСРЕДНЕ ПОГОДБЕ**

**I** **ПРИСТУПА СЕ** отуђењу непокретности из јавне својине општине Ивањица путем непосредне погодбе а која представља земљиште за редовну употребу објекта које је одређено на основу правноснажног решења о одређивању земљишта за редовну употребу објекта број 463-7/2018-04 од 25.6.2019.године.

**II** Предметна непокретност отуђује се из јавне својине општине Ивањица у поступку примене члана 70. и члана 100. став 1. тачка 3. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14 и 83/2018) а на основу решења о одређивању земљишта за редовну употребу објекта број 463-7/2018-04 од 25.6.2019.године.

**III** У поступку отуђења непокретности из става I ове Одлуке у свему поступити према одредбама Закона о планирању и изградњи, Закона о јавној својини и Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини Општине Ивањица.

**IV** Поступак непосредне погодбе спровешће Комисија која ће се формирати по доношењу ове Одлуке.

**V** Непокретности из става I ове Одлуке отуђиће се по тржишној цени сходно одредбама Закона о планирању и изградњи и Закона о јавној својини.

**VI** Овлашћује се Председник општине Ивањица да у име Општине Ивањица може са власником објекта, за чије потребе се одређује земљиште за редовну употребу објекта и отуђује предметна непокретност или лицем које он овласти, закључити Уговор којим ће се ближе регулисати права и обавезе уговарача.

**VII** Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Ивањица“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА, број 464-20/2019-01**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

На основу члана 100. став 1. тачка 3. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), члана 15. став 4. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“, број 4/15 и 11/15) и чл. 40. Статута општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“, број 1/2019), Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној дана 24.9.2019.године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**

**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ОТУЂЕЊА**

**НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ**

**I ОБРАЗУЈЕ СЕ** Комисија за спровођење поступка отуђења непокретности из јавне својине Општине Ивањица непосредном погодбом

**II** Комисија се образује у следећем саставу:

1. Јована Богдановић, дипл. правник, млађи саветник у Одељењу за имовинско правне и стамбене послове, председник Комисије,
2. Љубинка Принчевац, млађи сарадник у Одељењу за урбанизам и комуналне послове, члан,
3. Ивана Бешевић, саветник у Одељењу за имовинско правне и стамбене послове, члан,
4. Ана Милекић, шеф рачуноводства у Одељењу за буџет и финансије, члан,
5. Радмила Ружичић, саветник у Одељењу за урбанизам и комуналне послове, члан.

**III** Задатак Комисије је:

 1. Спровођење поступка непосредне погодбе приликом отуђења непокретности из јавне својине Општине Ивањица која представља земљиште за редовну употребу објекта одређено на основу правноснажног решења о одређивању земљишта за редовну употребу објекта број 463-8/2016-04 од 21.2.2019.године,

 2. Да у поступку отуђења напред наведене непокретности у свему поступи према одредбама Закона о планирању и изградњи, Закона о јавној својини и Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини Општине Ивањица,

 3. Да записник о спроведеном поступку непосредне погодбе као и предлог Одлуке о отуђењу непокретности из јавне својине Општине Ивањица достави Скупштини општине Ивањица на разматрање и одлучивање.

**IV** Ово решење објавити у „Службеном листу општине Ивањица“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА БРОЈ: 464-21/2/2019-01**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

На основу члана 100. став 1. тачка 3. Закона о планирању и изградњи („Сл. гласник РС“, број 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 54/13-УС, 98/13-УС, 132/14 и 145/14), члана 15. став 4. Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“, број 4/15 и 11/15) и чл. 40. Статута општине Ивањица („Службени лист општине Ивањица“, број 1/2019), Скупштина општине Ивањица, на седници одржаној дана 24.9.2019.године, донела је

**Р Е Ш Е Њ Е**

**О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ОТУЂЕЊА**

**НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА**

**НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ**

**I ОБРАЗУЈЕ СЕ** Комисија за спровођење поступка отуђења непокретности из јавне својине Општине Ивањица непосредном погодбом.

**II** Комисија се образује у следећем саставу:

1. Мирјана Гојковић, дипл. правник, самостални саветник у Одељењу за имовинско правне и стамбене послове, председник Комисије,
2. Ана Длачић, млађи саветник у Одељењу за буџет и финансије, члан,
3. Сања Симићевић, млађи саветник у Одељењу за урбанизам и комуналне послове, члан,
4. Слободан Поповић, руководилац Одељења за буџет и финансије, члан и
5. Миљко Главинић, руководилац Одељења за урбанизам и комуналне послове, члан.

**III** Задатак Комисије је:

 1. Спровођење поступка непосредне погодбе приликом отуђења непокретности из јавне својине Општине Ивањица која представља земљиште за редовну употребу објекта одређено на основу правноснажног решења о одређивању земљишта за редовну употребу објекта број 463-8/2016-04 од 21.2.2019.године,

 2. Да у поступку отуђења напред наведене непокретности у свему поступи према одредбама Закона о планирању и изградњи, Закона о јавној својини и Одлуке о прибављању и располагању стварима у јавној својини Општине Ивањица,

 3. Да записник о спроведеном поступку непосредне погодбе као и предлог Одлуке о отуђењу непокретности из јавне својине Општине Ивањица достави Скупштини општине Ивањица на разматрање и одлучивање.

**IV** Ово решење објавити у „Службеном листу општине Ивањица“.

**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА БРОЈ: 464-20/2/2019-01**

 **ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ**

 Александар Трипковић

С А Д Р Ж А Ј

1.СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА................ стр1

2.ОДЛУКА О ИЗМЕНИ ОДЛУКЕ О ОБАВЉАЊУ КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ СНАБДЕВАЊА ВОДОМ ЗА ПИЋЕ ЈАВНИМ ВОДОВОДОМ ПРИЛИКЕ ................................................................................................................ стр20

3. РЕШЕЊА О ПРОМЕНИ И ОТВАРАЊУ АПРОПРИЈАЦИЈА У БУЏЕТУ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ...................................................................................................................................................................... стр 21-22

4.РЕШЕЊА ОУПОТРЕБИ СРЕДСТАВА ТЕКУЋЕ БУЏЕТСКЕ РЕЗЕРВЕ ...................................................... стр 22-28

5.ОДЛУКЕ О ОТУЂЕЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА ПУТЕМ НЕПОСРЕДНЕ ПОГОДБЕ ....................................................................................................................................... стр 29-30

6.РЕШЕЊA О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ОТУЂЕЊА НЕПОКРЕТНОСТИ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ИВАЊИЦА НЕПОСРЕДНОМ ПОГОДБОМ..................................................... стр 31-32

*Издавач:* ОПШТИНА ИВАЊИЦА Венијамина Маринковића 1, 32250 Ивањица

*Одговорни уредник:* Биљана Ранђић, секретар СО-е Ивањица

*Контакт:* тел. 032/664-760, 032/664-762; факс. 032/661-821

*e-maill:* soivanjica@ivanjica.gov.rs

 (ПИБ: 1018886934) (МАТИЧНИ БРОЈ: 07221142) (ТЕКУЋИ РАЧУН: 840-94640-30)