



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

ГОДИНА XVI

БРОЈ 50

28. ДЕЦЕМБАР 2023.

На основу чл. 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/201, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. и 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 92/2023) и Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр 89/2019), чл. 77. и 80. Статута Града Зајечара од 04.02.2019. године, Начелник Градске управе града Зајечара доноси следећи:

## ПРАВИЛНИК О ФИНАНСИЈСКОМ УПРАВЉАЊУ И КОНТРОЛИ У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

### Члан 1.

Финансијско управљање и контрола спроводи се одређеним политикама, процедурама и активностима са основним задатком да се обезбеди разумно уверавање да ће као корисник јавних средстава своје циљеве остваривати кроз:

- пословање у складу са важећим законским прописима;
- поузданим финансијским извештајима;
- ефикасним коришћењем средстава;
- заштитом података;
- обезбеђењем интегритета запослених, њихову стручности и етичности.

Градска Управа Града Зајечара је увела и имплементирала елементе система финансијског управљања и контроле пре више године, први елементи уведени су још 2013. године и касније је вршено њихово ажурирање, са променом Акта о систематизацији радних места и са променом идентификованих ризика. Правилник о финансијском управљању и контроли је део система ажурирања података система, јер су се појавили нови пословни процеси, дошло је до измене Акта о систематизације, а са новим процесима идентификовани су новонастали ризици.

**Тим консултаната је приликом ажурирања система финансијског управљања и контроле, користио у свом раду, дефинисане пословне процесе, и идентификовао нове процесе.**

Финансијско управљање и контрола обухвата следеће елементе:

- 1) Контролно окружење;
- 2) Управљање ризицима;
- 3) Контролне активности;
- 4) Информисање и комуникације;
- 5) Праћење и процену система.

Финансијско управљање и контрола у Градској управи града Зајечара (У даљем тексту „УПРАВА“) организује се као систем процедура и одговорности свих лица у Управи и обавезујући је за све запослене у оквиру свих организационих јединица и ужих организационих јединица:

**1. Одељење за опште, заједничке и нормативно-правне послове:**

- 1.1 Одсек за опште послове и послове управљања људским ресурсима;
- 1.2 Одсек за матичне послове;
- 1.3 Одсек за послове месних канцеларија, месних заједница, изборна права, противпожарну заштиту и електронску управу;
- 1.4 Одсек за послове органа града и нормативно - правне послове;
- 1.5 Одсек за заједничке послове;
- 1.6 Канцеларија за послове писарнице и послове Градског информативно - услужног центра;
- 1.7 Канцеларија за скупштинске послове.

**2. Одељење за обједињене јавне набавке и локални економски развој**

- 2.1 Одсек за обједињене јавне набавке;
- 2.2 Канцеларија за локални економски развој.

**3. Одељење за привреду и друштвене делатности:**

- 3.1 Одсек за привреду и друштвене делатности.

**4. Одељење за урбанизам, грађевинске и комунално-стамбене послове:**

- 4.1 Одсек за имовинско-правне и урбанистичке послове;
- 4.2 Одсек за грађевинске, комуналне и инвестиционе послове;
- 4.3 Канцеларија за спровођење обједињене процедуре;
- 4.4 Канцеларија за заштиту животне средине.

**5. Одељење за комуналну милицију и инспекцијске послове:**

- 5.1 Одсек комуналне полиције;
- 5.2 Одсек за инспекцијски надзор из области просветног инспекцијског надзора, комуналног уређења, грађевине, локалних јавних прихода и послови безбедности и заштите на раду.

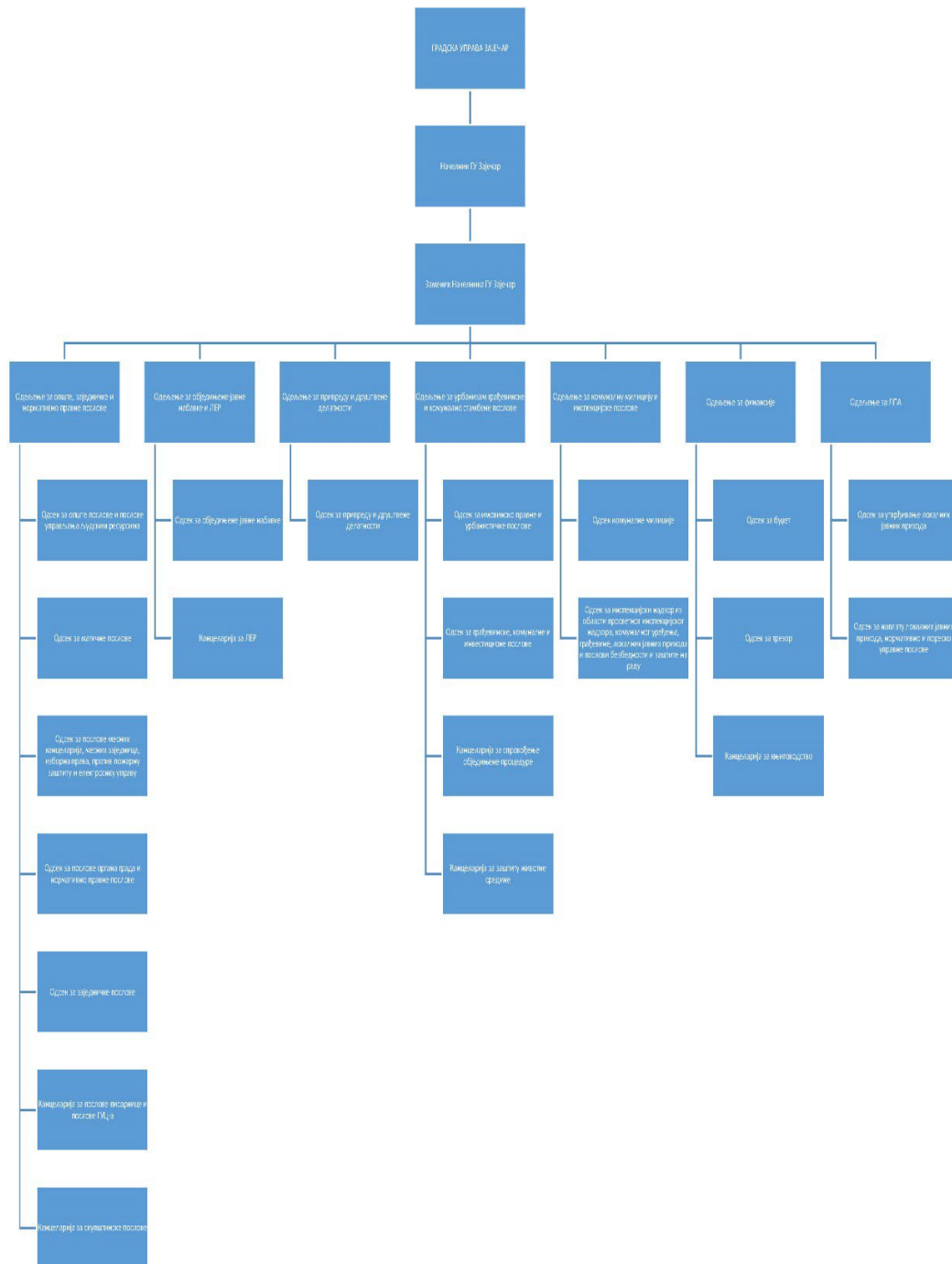
**6. Одељење за финансије**

- 6.1 Одсек за буџет;
- 6.2 Одсек за трезор;
- 6.3 Канцеларија за књиговодство.

**7. Одељење за локалну пореску администрацију**

- 7.1 Одсек за утврђивање локалних јавних прихода;
- 7.2 Одсек за наплату локалних јавних прихода, нормативно и пореско управне послове.

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА



Систем процедура и одговорности обавезујући је и за руководећа и извршилачка радна места, са посебним акцентом на микроодговорност.

**Консултански тим је пописао све пословне процесе и активности по сваком извршилачком радном месту, у шифрирању пословних процеса и са њима повезаних идентификованих ризика, као и ризике, како појединачне који су извршиоци пријавили као специфичне, тако и опште ризике који су везани за то извршилачко радно место. Радне листе пословних процеса и активности су Прилог Стратегији за управљање ризицима**  
**Такође су пописани и нови пословни процеси, везани за поједина извршилачка радна места.**

#### Члан 2.

За успостављање, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле одговоран је руководилац Управе као и руководиоци ужих организационих јединица на нивоу микроодговорности. Руководилац Управе је овим Правилником дефинисан као НОСИЛАЦ РИЗИКА.

#### Члан 3.

### ДЕФИНИСАЊЕ КОНТРОЛНОГ ОКРУЖЕЊА

Контролно окружење има пресудан утицај на одлучивање и извршавање предвиђених активности и у значајној мери креира и утиче на функционисање и ефикасност система интерне контроле Управе. Контролно окружење се дефинише као стил руковођења, подршке руководства, као и њихове компетентности, скуп етичких и моралних вредности и интегритета запослених који доприносе ефикаснијем раду Управе.

Утврђени фактори који су од битног утицаја на контролно окружење Управе јесу: функције и надлежности, делегирање овлашћења и одговорности, организациона структура Управе као и одговарајуће субординације.

Градска управа је донела и усвојила већи број процедура и правилника, који су јавно доступни на интернет страници града Зајечара. Правилници су дефинисали процедуре за настајање и праћење појединих расхода, као и проток документације и информација, и треба да допринесу ефикасном и рационалном утрошку свих ресурса.

У Градској управи града Зајечар донети су следећа интерна акта, важећа и у 2022. години:

- Правилник о звањима, занимањима и платама запослених у Градској управи града Зајечара („Сл. лист града Зајечара", бр. 15/2016),
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Градској управи града Зајечара („Сл. лист града Зајечара", бр. 16/2019),
- Правилник о ближим условима за спровођење континуиране едукације за запослене у Градској управи града Зајечара („Сл. лист града Зајечара", бр. 7/2016),
- Правилник о условима и начину коришћења и одржавања службених возила Градске управе града Зајечара („Сл. лист града Зајечара", бр. 7/2016 и 13/2016),

- Правилник о распореду радног времена у Градској управи града Зајечара („Сл. лист града Зајечара", бр. 47/2018),
- Правилник о рачуноводственим политикама („Сл. лист града Зајечара", бр. 37/2016),
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Града Зајечара на рачун извршења буџета Града Зајечара („Сл. лист града Зајечара", бр. 45/2018),
- Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цене услуга и учешћу корисника и његових сродника у трошковима помоћи у кући („Сл. лист града Зајечара", бр. 43/2020),
- Правилник о информационо-комуникационом систему Градске управе града Зајечара („Сл. лист града Зајечара", бр. 14/2017),
- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза у органима и службама органа града Зајечара и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Сл. лист града Зајечара", бр. 11/2017),
- Правилник о начину разврставања и евиденцији основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала у органима и службама органа града Зајечара („Сл. лист града Зајечара", бр. 11/2017),
- Правилник о начину уклањања непрописно паркираних, заустављених и напуштених возила („Сл. лист града Зајечара", бр. 35/2011),
- Правилник о утврђивању основних средстава, ситног инвентара и потрошног средстава у органима и службама органа града Зајечара („Сл. лист града Зајечара", бр. 11/2017),
- Правилник о раду трезора града Зајечара („Сл. лист града Зајечара", бр. 9/2012),
- Правилник о управљању сукобом интереса запослених у Градској управи града Зајечара („Сл. лист града Зајечара", бр. 16/2019),
- Упутство о раду трезора („Сл. лист града Зајечара", бр. 37/2016),
- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности у Градској управи града Зајечара за 2023. годину.

**СПИСАК АКТА ГРАДА ЗАЈЕЧАРА****СТРАТЕГИЈЕ:**

- Стратегија локалног економског развоја за период 2015 - 2020;
- Стратегија развоја социјалне политике града Зајечара за 2015-2019;
- Локални антикорупциски план града Зајечара 2019- 2022;
- Локални акциони план за запошљавање за 2019. годину;
- Локални акциони план за младе у граду Зајечару за период 2018-2022.

**ОДЛУКЕ:**

- Одлука о симболима града Зајечара;
- Одлука о јавним расправама;
- Одлука о јавним признањима;
- Одлука о накнадама одборника, чланова Градског већа и чланова радних тела Скупштине града и Градског већа;
- Одлука о начину објављивања одлука и других општих аката органа Града Зајечара;
- Одлука о Градском већу града Зајечара;
- Одлука о Градској управи града Зајечара;
- Одлука о месним заједницама;
- Одлука о одређивању матичних подручја;
- Одлука о локалним административним таксама и Решење о утврђивању усклађених новчаних износа локалних административних такси;
- Одлука о накнадама за извршене услуге Градске управе Зајечар;
- Одлука о службеним путовањима изабраних, именованих и постављених лица у органима Града Зајечара;
- Одлука о утврђивању времена и узрока смрти лица умрлих изван здравствене установе и издавање потврде о смрти на територији Града Зајечара;
- Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности по зонама за утврђивање пореза на имовину за 2019. годину;
- Одлука о утврђивању коефицијената за непокретности по зонама и просечних цена одговарајућих непокретности на основу којих је за 2018. год. утврђена основица пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге у најопремљенијој зони;
- Одлука о утврђивању стопе пореза на имовину на територији града Зајечара;
- Одлука о одређивању зона на територији града Зајечара за утврђивање пореза на имовину;
- Одлука о висини стопе амортизације за утврђивање пореза на имовину;
- Одлука о локалним комуналним таксама;
- Одлука о накнадама за коришћење јавних површина на територији града Зајечара;
- Одлука о приступању изради Локалног акционог Плана за унапређење положаја жена и родне равноправности града Зајечара;
- Одлука о приступању изради плана развоја града Зајечара од 2021-2027 године;
- Одлука о давању у закуп пословних просторија града Зајечара;
- Одлука о надлежностима у поступку прибављања и располагања стварима у јавној својини града Зајечара;
- Одлука о одређивању носиоца права коришћења на стварима у јавној својини града Зајечара;

- Одлука о грађевинском земљишту;
- Одлука о комуналном уређењу на територији града Зајечара;
- Одлука о накнади за коришћење грађевинског земљишта;
- Одлука о одређивању коефицијената за утврђивање накнаде на име трошкова инвестиционог и текућег одржавања зграда;
- Одлука о одређивању максималне спратности на територији града Зајечара у поступку озакоњења;
- Одлука о одређивању почетног износа закупнине код давања у закуп грађевинског земљишта;
- Одлука о општем кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији града Зајечара;
- Одлука о постављању мањих монтажних објеката на јавним површинама;
- Одлука о снабдевању водом за пиће на територији града Зајечара;
- Одлука о спровођењу и обезбеђењу услова у поступку извршења решења и уклањању објеката на територији града Зајечара;
- Одлука о субвенционисању градског и приградског линијског превоза путника на територији града Зајечара;
- Одлука о управљању гробљима и погребним услугама на територији града Зајечара;
- Одлука о уређењу положаја, овлашћења, права и дужности главног урбанисте града Зајечара;
- Одлука о условима и начину снабдевања топлотном енергијом;
- Одлука о утврђивању доприноса за уређивање грађевинског земљишта;
- Одлука о линијском градском и приградском превозу путника у друмском саобраћају на територији града Зајечара;
- Одлука о заштити артеских и субартеских чесама на територији града Зајечара;
- Одлука о одређивању локације за одлагање грађевинског отпада и отпада од рушења објеката на територији града Зајечара;
- Одлука о заштити изворишта водоснабдевања Акумулације"Грлиште";
- Одлука о стављању Спомен Парк шуме"Краљевица" под заштиту града Зајечара;
- Одлука о режиму заштите Спомен Парк шуме"Краљевица";
- Одлука о броју деце у васпитним групама у Предшколској установи "Ђулићи" у Зајечару;
- Одлука о додатној заштити породиља на територији града Зајечара;
- Одлука о јавним паркиралиштима;
- Одлука о мерама заштите пољопривредног земљишта на подручју града Зајечара;
- Одлука о мрежи основних школа на територији града Зајечара;
- Одлука о мрежи предшколских установа на територији града Зајечара;
- Одлука о образовању Савета за здравље града Зајечара;
- Одлука о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп и давања на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини;
- Одлука о распореду радног времена обављања трговинске, угоститељске и занатске делатности;
- Одлука о распореду средстава у области спорта за 2018. годину;
- Одлука о социјалној заштити грађана на територији града Зајечара;
- Одлука о стипендирању студената града Зајечара;
- Одлука о суфинансирању програма рада удружења;
- Одлука о такси превозу путника и лимо сервису на територији града Зајечара;
- Одлука о утврђивању потреба за решење стамбених потреба избеглица на територији града Зајечара;



- Одлука о боравишној такси;
- Одлука о локалним и некатегорисаним путевима;
- Одлука о мерама за заштиту од пожара на територији града Зајечара;
- Одлука о начину постављања пчелињака на територији града Зајечара;
- Одлука о начину, критеријумима и поступку доделе средстава из буџета града Зајечара за подстицање пројеката од јавног интереса које реализују удружења;
- Одлука о приоритетним областима од јавног интереса града Зајечара за 2019. и 2020. годину у којима ће се подстицати пројекти од јавног интереса које реализују удружења;
- Одлука о утврђивању критеријума за доделу средстава буџетског фонда за подстицање рађања деце на територији града Зајечара;
- Одлука о комуналној инспекцији;
- Одлука о униформи и ознакама комуналних полицајаца;
- Одлука о боји и начину означавања возила и опреме комуналне полиције;

### ПРАВИЛНИЦИ

- Правилник о коришћењу средстава репрезентације;
- Правилник о унутрашњем реду и правилима понашања запослених и посетиоца у згради Градске управе града Зајечара;
- Правилник о организацији и систематизацији радних места у Градској управи, Правобранилаштву града Зајечара, Буџетској инспекцији и Служби за интерну ревизију града Зајечара;
- Правилник о звањима, занимањима и платама запослених у Градској управи града Зајечара;
- Правилник о коефицијентима за обрачун и исплату плата изабраних, именованих и постављених лица;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у Градској управи града Зајечара;
- Правилник о ближим условима за спровођење континуиране едукације за запослене у Градској управи града Зајечара;
- Правилник о условима и начину коришћења и одржавања службених возила Градске управе града Зајечара;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Градској управи града Зајечара;
- Правилник о распореду радног времена у Градској управи града Зајечара;
- Правилник о условима, критеријумима и поступку спровођења јавног конкурса за избор чланова радног тела за праћење ЛАП-а;
- Правилник о начину обављања послова јавне набавке у органима града Зајечара;
- Правилник о рачуноводственим политикама;
- Правилник о начину и поступку преноса неутрошених буџетских средстава Града Зајечара на рачун извршења буџета Града Зајечара;
- Правилник о увођењу процедуре за плаћање рачуна у Градској управи Зајечар;
- Правилник о одобравању и финансирању програма којима се задовољавају потребе и интереси грађана у области спорта у граду Зајечару;
- Правилник о категоризацији спортских организација;
- Правилник о методологији утврђивања цене услуга социјалне заштите;
- Правилник о пружању услуге помоћи у кући и организовању службе помоћи у кући у Центру за социјални рад "Зајечар" Зајечар;



- Правилник о критеријумима и мерилима за утврђивање цене услуга и учешћу корисника и његових сродника у трошковима помоћи у кући;
- Правилник о утврђивању јавног интереса;
- Правилник о мерилима за именовање директора јавних предузећа чији је оснивач град Зајечар;
- Правилник о спровођењу јавног надметања у поступку давања у закуп пословних просторија града Зајечара;
- Правилник о начину остваривања права на превоз путника у градском и приградском линијском превозу на територији града Зајечара;
- Правилник о начину расподеле и обрачуна трошкова испоручене топлотне енергије са заједничког мерног места у топлотно предајној станици;
- Правилник о информационо-комуникационом систему Градске управе града Зајечара;
- Правилник о начину и методама хватања и збрињавања напуштених паса на територији града Зајечара;
- Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза у органима и службама органа града Зајечара и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем;
- Правилник о начину коришћења средстава са подрачуна, односно других рачуна консолидованог рачуна трезора града Зајечара;
- Правилник о начину разврставања и евиденцији основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала у органима и службама органа града Зајечара;
- Правилник о начину уклањања непрописно паркираних, заустављених и напуштених возила;
- Правилник о утврђивању основних средстава, ситног инвентара и потрошног средстава у органима и службама органа града Зајечара;
- Правилник о поклонима;
- Правилник о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа паса луталица;
- Правилник о раду трезора града Зајечара;
- Правилник о управљању сукобом интереса запослених у Градској управи града Зајечара;
- Правилник о условима за доделу сеоских кућа са окућницом брачним паровима на територији града Зајечара;
- Правилник о увођењу процедура и стандарда код јавних набавки у Градској управи града Зајечара.

#### **КОДЕКСИ:**

- Етички кодекс понашања функционера локалне самоуправе у Зајечару;
- Кодекс понашања службеника и намештеника града Зајечара.

#### **УПУТСТВА:**

- Упутство о раду трезора;
- Упутство о припреми буџета града Зајечара за 2019.годину;
- Упутство за рад комисија за попис;

#### **ОСТАЛА ОПШТА АКТА:**

- Статут Града Зајечара;
  - Пословник Скупштине града Зајечара;
-

- Пословник Градског већа града Зајечара;
- План поступног увођења родно одговорног буџетирања у поступак припреме и доношења буџета Града Зајечара за 2019.год.
- Програм о приправничком стажу и стручној обуци приправника у Градској управи града Зајечара;
- Програм основне обуке запослених из области заштите од пожара;
- Програм мера заштите уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини 2019;
- Програм заштите животне средине за период 2012- 2019;
- Наредба о забрани коришћења средстава репрезентације директним и индиректним корисницима буџета Града Зајечара, као и јавним предузећима и установама основаним од стране Града Зајечара;

#### ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ЗАЈЕЧАРА

#### Члан 4.

### УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

Овим Правилником ближе се дефинишу појам и врсте ризика и методе за утврђивање ризика, као и мерење ризика.

**РИЗИК** подразумева вероватноћу настанка штете или губитка, фактор, елемент или било шта у чему је садржана опасност. Ризик се може дефинисати и као могућа претња, догађај или штетни догађај, или пропуштање радње односно нечињење које може проузроковати губитак имовине или угледа или угрозити успешно извршавање задатака.

Ризике можемо поделити на:

1. Инхерентни(уграђени) ризик;
2. Контролни ризик;
3. Резидуални ризик.

**ИНХЕРЕНТНИ РИЗИК** је ризик са којим се Управа суочава, пре примене било каквих мера интерне контроле.

**КОНТРОЛНИ РИЗИК** је ризик да интерним контролама неће бити откривена грешка.

**РЕЗИДУАЛНИ РИЗИК** је ниво ризика који остаје после примене постојећих мера и 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;
4. Стручност запослених.

**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. Неэффектне процедуре и процеси;**
- 2. Неблаговременост спољашних информација;**
- 3. Непоштовање временских рокова;**
- 4. Неадекватни преноси средстава између рачуна (Управа - ресорна министарства);**
- 5. Неодговарајуће екстерно извештавање;**
- 6. Непостојање линија утврђених надлежности;**
- 7. Недовољна интерна комуникација;**
- 8. Неадекватан број запослених и недовољна вештина и знања запослених;**
- 9. Незаконите радње руководиоца;**
- 10. Неадекватно раздвајање задужења/разграничавање задужења запослених;**
- 11. Неправилно чување документације;**
- 12. Неуспешно ограничавање приступа информацијама;**
- 13. Сувише рестриктиван приступ информацијама.**

Управљање ризиком је кључно управљачко средство које руководство користи за остваривање стратешких и оперативних циљева. Зато је обавеза сваке организационе јединице да испита шта су ризици који могу да угрозе њене пословне активности и предузме мере које ће ублажити ризике до прихватљивог нивоа. Најважније је да организациона јединица идентификује, процени, рангира и третира ризик. Управљање ризиком мора да омогући и обезбеди:

- Континуиран развојни процес на нивоу свих организационих јединица у Управи;
- Процес који спроводе сви руководиоци и запослени на свим нивоима одговорности;
- Процес који омогућава идентификацију стварних ризика, ризичних догађаја који могу угрозити управљање програмима.

Процене ризика се врше редовно, сваке прве недеље у месецу, док се евалуације могу обављати повремено. Оно што је јако битно то је да за сваки уочени ризик треба утврдити „Власника ризика“ како би се предузеле мере за ублажавање ризика, односно „Власник ризика“ је руководиоц Одељења, у коме је утврђено да постоји одређени ризик.

Руководилац за финансијско управљање и контролу - који уједно преузима и функцију менаџера ризика:

1. Прикупља обрасце од руководиоца одељења, у којима запослени обавештавају о утврђеним ризицима у њиховој организационој јединици, и стара се о томе да буду исправно попуњени;
2. Обавештава запослене о донесеним одлукама у вези са обавештењима о утврђеним ризицима;
3. Врши едукацију о врстама и могућностима настанка ризика;
4. Води регистар ризика.

Управљање ризиком је процес који има следеће фазе:

- 1. ИДЕНТИФИКОВАЊЕ РИЗИКА;**
- 2. ПРОЦЕНА РИЗИКА;**
- 3. ИЗБОР НАЧИНА РЕАГОВАЊЕ НА РИЗИК;**
- 4. ФОРМИРАЊЕ РЕГИСТРА РИЗИКА;**
- 5. ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ.**

### **I ФАЗА – ИДЕНТИФИКОВАЊЕ РИЗИКА**

У овој фази руководиоцац и запослени у организационој јединици који су најбоље упознати са циљевима започињу са пописом циљева, процеса и активности дате организационе јединице. У току увођења система финансијског управљања и контроле, 2018. године, у Управи су пописани сви пословни процеси и активности и извршено је њихово шифрирање. Након пописивања циљева и процеса, почиње се са идентификацијом ризика. Сви запослени и руководиоци анализирајући постигнуте резултате у претходном месецу обавештавају менаџера ризика о свим потенцијалним претњама које су уочили на свом радном месту, подношењем **ОБРАЗАЦА** о утврђеном ризику. Приликом предаје образаца запослени уз образац износе и сопствену процену вероватноће ризика и његовог утицаја, такође предлажу корективне мере и рокове за примену корективних мера. Запослени Образац обавештења о ризику предају шефу организационе јединице, а шеф организационе јединице - Руководиоцу за финансијско управљање и контролу, на решавање и даље поступање.

Образац о утврђеном ризику има следећу садржину: Редни број, назив организационе јединице, назив извршилачког радног места, идентификовани ризик или ризични догађај, процену вероватноће настајања датог ризика, процену утицаја датог ризика, предложена мера за ублажавање ризика и рок за примену корективних мера.

**Образац за обавештење о ризику саставни је део овог Правилника и одштампан је уз овај Правилник.**

### **II ФАЗА ПРОЦЕНА РИЗИКА**

Циљеви процене ризика су да се утврди следеће:

1. Обезбеде информације о идентификованим нивоима ризика: вероватноћа да ће се догодити и значај њиховог утицаја;
2. Рангирање ризика према приоритету.

**Битно код ове фазе јесте утврдити вероватноћу да ће одређени ризик настати и и ефекат који ће настанак ризика изазвати.**

**За бодовање вероватноће и утицаја ризика користе се стандардне скале које су одштампане и чине саставни део овог Правилника.**

На основу скала врши се бодовање свих идентификованих ризика, узимајући у обзир вероватноћу догађаја и утицај ризика.

За сваки ризик се израчунава следеће:

$$\text{Вероватноћа догађаја} \times \text{Утицај} = \text{Број бодова ризика (скор)}$$

Менаџер ризика на бази прикупљених образаца за обавештавање о утврђеном ризику сачињава **РЕГИСТАР РИЗИКА**.

## Члан 5.

**ИЗБОР НАЧИНА РЕАГОВАЊА НА РИЗИК**

Након идентификовања и оцењивања ризика, одлучује се о врсти корективне мере која ће се применити за сваки од ризика.

Постоји пет основних метода реаговања на ризик:

1. ИЗБЕГАВАЊЕ РИЗИКА – Ова метода има за основни циљ да се у одређеним околностима одустане од активности, као једини могући начин да се контролише ризик;
2. ПОДЕЛА РИЗИКА – Ризик се може делити успостављањем заједничких активности и подухвата како би се смањио почетни укупан ниво ризика;
3. УБЛАЖАВАЊЕ РИЗИКА – Ово је најчешћи одговор на ризик, предузимају се све мере како би се ублажила вероватноћа настанка ризика и његов утицај;
4. ПРЕНОШЕЊЕ РИЗИКА – Преношење ризика подразумева преношење ризика на други субјекат путем Уговора;
5. ПРИХВАТАЊЕ РИЗИКА – Прихватање ризика у оној ситуацији када имамо анализу трошкова и користи и када би мера за ублажавање била скупља од од последица насталих у случају настанка ризика.

## Члан 6.

**ФОРМИРАЊЕ РЕГИСТРА РИЗИКА**

Главну одговорност за праћење и третирање идентификованих ризика има ВЛАСНИК РИЗИКА = РУКОВОДИЛАЦ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ - Одељења у коме је ризик и настао. Лице које је одговорно за спровођење процедуре пријављивања ризика, у одређеном року, информиса менаџера ризика о идентификованом ризику. Након добијања Обрасца Обавештења о ризику, Руководилац за финансијско управљање и контролу, а касније менаџер ризика, уноси податке у идентификованим ризицима у РЕГИСТАР РИЗИКА.

Регистар РИЗИКА је табела која садржи следеће елементе:

- Циљ;
- Опис ризика;
- Анализа ризика;
- Одговор на ризик;
- Праћење ризика.

Табела РЕГИСТРА РИЗИКА саставни је део овог Правилника и одштампан је уз овај Правилник.

**Образац обавештења о ризицима** се доставља свим запосленима - непосредним извршиоцима и њиховим непосредним руководиоцима и о томе мора постојати писани траг у складу са процедуром канцеларијског пословања.

Менаџер ризика обједињује све прикупљене табеле и рангира ризике према приоритетима у РЕГИСТРУ РИЗИКА.

Менаџер ризика доставља Регистар ризика Централној јединици за хармонизацију.

## Члан 7.

**ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

Праћење и извештавање врше „власник ризика“, руководиоца организационе јединице у којој је ризик идентификован и менаџер ризика. Они надгледају корективне мере, резултате које дају корективне мере, евентуално идентификовање нових ризика и о томе извештавају Начелника Градске управе, према динамици одговора на ризик у складу са врстом, и проценом утицаја идентификованог ризика.

## Члан 8.

**КОНТРОЛНЕ АКТИВНОСТИ**

Контролне активности представљају политике и процедуре које је успоставило руководство Градске управе града Зајечара, у писаном облику, а које имају за циљ смањење могућих ризика који могу настати и угрозити предвиђене циљеве у вези са планираним активностима и извршењу донетог буџета. Контролним поступцима имплементирају се контролне активности које треба да буду одвојене и адекватно надгледане. Управа је кроз сет писаних процедура омогућила адекватну:

1. Ауторизација, овлашћење и одобравање;
2. Подела овлашћења и дужности;
3. Систем дуплог потписа;
4. Адекватно документовање;
5. Правила за приступ средствима и информацијама;
6. Интерна верификација.

Управа ће за Правилнике и процедуре које накнадно буду усвојене, извршити допуну чл. 3. Овог Правилника.

## Члан 9.

**ИНФОРМИСАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈА**

Информисање и комуникација у Управи, дефинише се као примена апликативног софтвера којим се и врши комуникација са повезаним организационим целинама. Дobar апликативни програм – софтверско решење и комуникација треба да омогући:

1. Идентификовање, прикупљање и дистрибуцију, у одговарајућем облику и временском оквиру, поузданих информација које омогућавају запосленима да преузму одговорност;
2. Ефективно комуницирање, хоризонтално и вертикално, на свим хијерархијским нивоима;
3. Изградњу одговарајућег информационог система који омогућава да сви запослени имају јасне и прецизне директиве и инструкције о њиховој улози и одговорностима у вези са финансијским управљањем и контролом;
4. Коришћење документације и система тока документације који обухвата правила бележења, израде, кретања, употребе и архивирања документације;
5. Документовање свих пословних процеса и трансакција ради израде одговарајућих ревизорских трагова;
6. Успостављање ефективног, благовременог и поузданог система извештавања, укључујући нивое и рокове за извештавање, врсте извештаја који се подносе руководству и начин извештавања у случају откривања грешака, неправилности, погрешне употребе средстава и информација, превара или недозвољених радњи.

За све трансакције апликативни софтвер треба да обезбеди постојање, комплексност, тачност, правилну класификацију и тачно сумирање.

#### Члан 10.

### ПРАЋЕЊЕ И ПРОЦЕНА СИСТЕМА

Праћење и процена система финансијског управљања и контроле у Управи је организована на начин да омогућава континуирано унапређење система и побољшање његове ефикасности.

Процес праћења и процене се врши текућим увидом, самопроцењивањем и интерном ревизијом. Праћење и процена система подразумева увођење система за надгледање финансијског управљања и контроле проценом адекватности и ефикасности његовог функционисања.

Праћење и процена система утврђује обавезно увођење и имплементацију функције интерног ревизора у складу са чл. 80. Закона о буџетском сиситему („Службени гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/201, 93/2012, 62/2013, 63/2013 – испр. и 108/2013, 142/2014, 68/2015 – др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022 и 92/2023).

#### Процена обухвата:

- успостављање структуре извештавања намењене објективности и независности интерне ревизије;
- сарадња руководиоца и интерне ревизије;
- поступање по препорукама интерних и екстерних ревизора.

Руководилац Управе је дужан да до 31. марта текуће године за претходну годину на прописан начин извести Министарство финансија - Централну јединицу за хармонизацију, о адекватности и функционисању система финансијског управљања и контроле. Упитник о самопроцени доставља руководиоца за финансијско управљање и контролу.

#### Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања.

У Зајечару, 26. децембар 2023. године  
IV Број: 016-7/2023

**Начелник Градске управе**  
Слободан Виденовић, с.р.



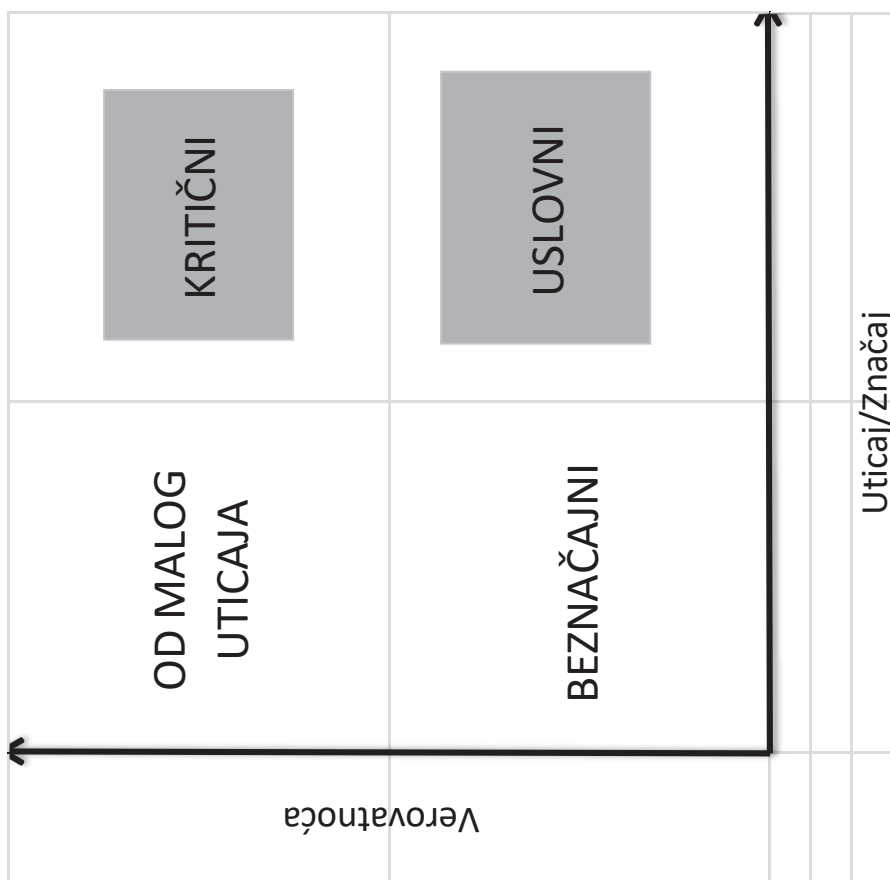
## ОБРАЗАЦ ЗА ОБАВЕШТЕЊЕ О РИЗИКУ:

Бр.	Назив организационе целине	Назив извршилачког радног места	Идентификација ризика или ризичног догађаја	Процена вероватноће насагајања датог ризика	Процена утицаја датог ризика	Предложена мера за ублажавање ризика	Рок за примену корективних мера

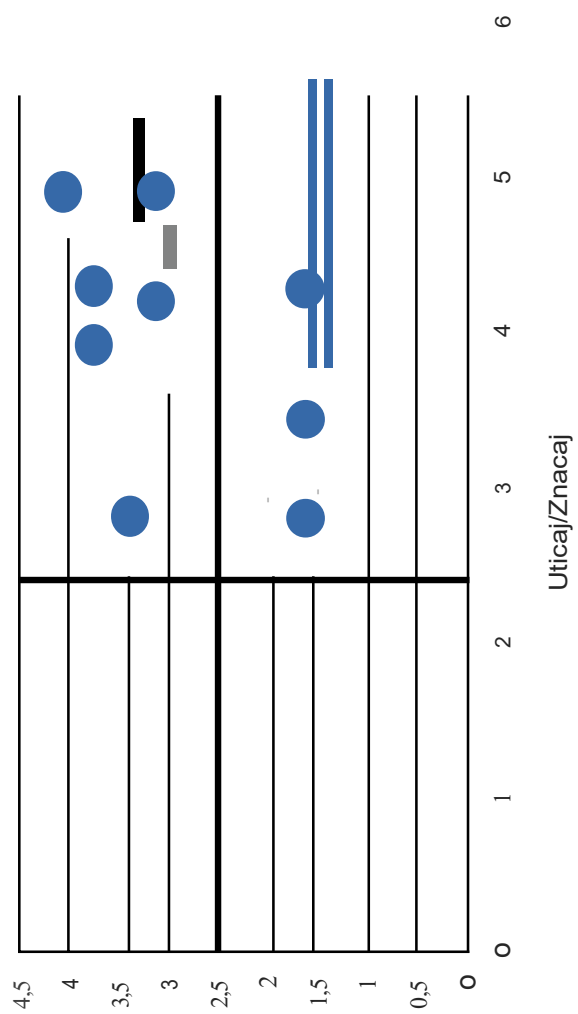
## СКАЛЕ ЗА БОДОВАЊЕ РИЗИКА

УТИЦАЈ	ВЕРОВАТНОЋА	РАНГИРАЊЕ
Изузетно висока	100% - Утврђена присутност	5
Висока	80% - Вероватна присутност	4
Средња	60% - Могућа присутност	3
Ниска	40% - Мало вероватна присутност	2
Веома ниска	20% - Присутност није вероватна	1

УТИЦАЈ	ЗНАЧАЈ	РАНГИРАЊЕ
Изузетно висок	100% - Веома висок утицај	5
Висок	80% - Приличан утицај	4
Средњи	60% - Значајан утицај којим је могуће управљати	3
Низак	40% - Безначајан утицај	2
Веома низак	20% - Занемарљив утицај	1



## Matrica rizika





На основу члана 66. Статута града Зајечара („Службени лист града Зајечара“ број 4/2019 и 67/2021), члана 12. став. 8. Одлуке о Градском већу града Зајечара („Сл. лист града Зајечара“, бр. 8/19) и члана 18. Правилника о суфинансирању мера енергетске санације породичних кућа и станова у оквиру пројекта „Чиста енергија и енергетска ефикасност за грађане у Србији“ III бр 312-432/2023 од 22.08.2023. године, Градско веће града Зајечара, на седници одржаној 28.12.2023. године, донело је

### **З А К Љ У Ч А К**

**о продужењу рока за пријаву на јавни позив за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града Зајечара за 2023. годину**

#### **I**

Продужава се рок за пријаву на Јавни позив за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града Зајечара за 2023. годину до утрошка средстава, а најкасније до 31.01.2024.године.

#### **II**

Закључак објавити у „Службеном листу града Зајечара“ и на званичној презентацији града Зајечара [www.zajecar.info](http://www.zajecar.info).

Закључак доставити Одељењу за обједињене јавне набавке и локални економски развој, Комисији за реализацију мера енергетске санације и архиви.

### **О б р а з л о ж е њ е**

Чланом 66. Статута града Зајечара („Службени лист града Зајечара“ број 4/2019 и 67/2021), прописано је између осталог да Градско веће врши и друге послове, у складу са законом.

Градско веће града Зајечара, на седници одржаној 15.12.2023. године, донело је Одлуку о расписивању јавног позива за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова број III бр.011-21/2023 који ће трајати до утрошка средстава, а најдуже до 31.12.2023.год. Комисија за реализацију мера енергетске санације стамбених објеката је направила пресек и процену преосталих средстава субвенције и уз сагласност Министарства рударства и енергетике, Управе за финансирање и подстицање енергетске ефикасности предлаже Градском већу града Зајечара да продужи рок за пријаву на Јавни позив за суфинансирање мера енергетске санације породичних кућа и станова на територији града Зајечара за 2023. годину до утрошка средстава, а најкасније до 31.01.2024.године.

С обзиром на напред наведено, Градско веће града Зајечара, је на основу члана 12, став. 8. Одлуке о Градском већу града Зајечара („Сл. лист града Зајечара“, бр. 8/19) одлучило као у диспозитиву.

У Зајечару, 28.12.2023. године

**ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**

**ПРЕДСЕДНИК**  
Бошко Ничић, с.р.

**Садржај Службеног листа број 50/2023****АКТА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**

Правилник о финансијском управљању и контроли у Градској управи града  
Зајечара.....1

**АКТА ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА ЗАЈЕЧАРА**

Закључак о продужењу рока за пријаву на јавни позив за суфинансирање мера  
енергетске санације породичних кућа и станова на територији града Зајечара за 2023.  
годину.....20



