



REGISTAR RIZIKA

UPRAVE ZA UGLJOVODONIKE

Jun 2020, Podgorica

1 Uvod

Upravljanje rizicima predstavlja zakonsku obavezu budžetskih jedinica propisanu Zakonom o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. list Crne Gore", broj 75/18) (u daljem tekstu: Zakon).

Upravljanje i unutrašnje kontrole u javnom sektoru obuhvataju postupke upravljanja sredstvima subjekta, finansijske i druge kontrole i unutrašnju reviziju radi uspješnog upravljanja i ostvarivanja poslovnih ciljeva subjekta, na transparentan, pravilan, ekonomičan, efikasan i efektivan način. Jedan od elemenata upravljanja i unutrašnje kontrole je upravljanje rizicima. Rizik predstavlja mogućnost nastupanja događaja koji može negativno uticati na ostvarivanje postavljenih ciljeva subjekta.

Shodno članu 14 Zakona upravljanje rizicima obuhvata postupak identifikacije, procjene i praćenja događaja, koji mogu negativno uticati na ostvarivanje utvrđenih poslovnih ciljeva subjekta i preduzimanje potrebnih mjera radi smanjenja rizika do nivoa razumne uvjerenosti da će ciljevi biti ostvareni. Rukovodilac subjekta dužan je da uspostavi registar rizika i odredi lice zaposleno u subjektu za koordinaciju aktivnosti na uspostavljanju procesa upravljanja rizicima.

2 O Upravi za ugljovodonike

Uprava za ugljovodonike (u daljem tekstu: Uprava ili MHA) je samostalni organ državne uprave koji vrši uprave i stručne poslove iz oblasti istraživanja i proizvodnje ugljovodonika.

Članom 7 Zakona o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika ("Sl. list Crne Gore", br. 41/10, 40/11, 62/13), odnosno članom 33b Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Sl. list Crne Gore", br. 05/12, 25/12, 44/12, 61/12, 20/13, 17/14, 06/15, 80/15) je propisano da MHA vrši poslove koji se odnose na: pripremu stručnih predloga za određivanje blokova za istraživanje i proizvodnju ugljovodonika; pripremu javnog poziva za dodjelu ugovora o koncesiji i sprovođenje postupaka za dodjelu ugovora o koncesiji; pripremu nacрта ugovora o koncesiji; davanje saglasnosti na radni program istraživanja i program bušenja, odnosno planove bušotina; davanje saglasnosti na program razvoja i proizvodnje, verifikacije ležišta, plan prestanka aktivnosti proizvodnje i deinstalacije postrojenja; vođenje evidencije zaključenih ugovora o koncesijama; prikupljanje i upravljanje podacima i dokumentacijom u vezi sa istraživanjem i proizvodnjom ugljovodonika; obračunavanje naknade za koncesiju za istraživanje; obračunavanje naknade za koncesiju za proizvedenu naftu i gas; obračunavanje godišnjeg iznosa sredstava koji se uplaćuje na račun za deinstalaciju postrojenja; utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje radova u skladu sa obaveznim radnim programom, programom razvoja i proizvodnje i planom deinstalacije; utvrđivanje ispunjenosti uslova postrojenja za istraživanje i proizvodnju ugljovodonika i odobravanje njihove upotrebe; registraciju i klasifikaciju bušotina; davanje odobrenja za testiranje i proizvodnju ugljovodonika; odobravanje bušotine ili promjene pravca bušotine; vršenje kontrole izvršavanja obaveza preuzetih ugovorom o koncesiji, kao i druge poslove koji su joj određeni u nadležnost.

Pored navedenog, MHA izvršava i druge poslove koji su propisani zaključenim ugovorima o koncesiji za proizvodnju ugljovodonika.

3 Organizaciona struktura Uprave

Vlada Crne Gore je na sjednici od 6. juna 2019. godine utvrdila Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji MHA, sa ukupno sistematizovanih 17 radnih mjesta.

Organizaciona struktura Uprave je koncipirana na način da istom rukovodi direktor Uprave, dok su poslovi Uprave raspoređeni u četiri odjeljenja i opštu službu Uprave. Poslovi Uprave su grupisani, odnosno organizacija Uprave je sačinjena u skladu sa zakonskim uslovima, vodeći računa o prirodi poslova istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, tj. standardima ove industrije.

U okviru Odjeljenja za praćenje ugovora o koncesiji su sistematizovani poslovi koji se odnose na pripremu stručnih osnova za donošenje propisa za sprovođenje Zakona o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika, pripremu i sprovođenje tenderskih postupaka za dodjelu ugovora o koncesiji, nadzor nad izvršavanjem ugovora o koncesiji, praćenje cijena na tržištu ugljovodonika i obračuna koncesionih naknada. U ovom odjeljenju su sistematizovana tri radna mjesta.

U Odjeljenju za upravljanje ugljovodoničnim resursima će se vršiti poslovi koji se odnose na nadgledanje i odobravanje operacija koje koncesionari sprovode tokom istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, sa aspekta upravljanja resursima, što između ostalog uključuje: davanje saglasnosti na radni program istraživanja i program bušenja; utvrđivanje ispunjenosti uslova za izvođenje radova u skladu sa obaveznim radnim programom, programom razvoja i proizvodnje i planom deinstalacije; davanje saglasnosti i praćenje programa razvoja i proizvodnje ugljovodonika; davanje saglasnosti i praćenje programa verifikacije rezervi; davanje saglasnosti i praćenje programa plana prestanka proizvodnje. U ovom odjeljenju sistematizovana su mjesta za četiri izvršioca.

U Odjeljenju za sigurnost operacija sa ugljovodonicima će se vršiti poslovi koji se odnose na nadgledanje i odobravanje operacija koje koncesionari sprovode tokom istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, sa aspekta sigurnosti operacija, što između ostalog uključuje: davanje saglasnosti na program bušenja, odnosno planove bušotina; praćenje operacija bušenja; davanje saglasnosti na program razvoja i proizvodnje ugljovodonika; praćenje operacija razvoja i proizvodnje ugljovodonika; praćenje aktivnosti vezanih za transport i pozicioniranje platformi za bušenje; praćenje standarda za opremu koja se ugrađuje i instalira; prikupljanje izvještaja o bušenju; davanje saglasnosti i praćenje programa plana prestanka proizvodnje; davanje saglasnosti i praćenje programa plana deinstalacije postrojenja; utvrđivanje ispunjenosti uslova postrojenja za istraživanje i proizvodnju ugljovodonika; davanje odobrenja za ispuštanje ili sagorijevanje ugljovodonika iz postrojenja za proizvodnju; itd. U ovom odjeljenju su sistematizovana četiri radna mjesta.

U Odjeljenju za upravljanje geološkim i geofizičkim podacima sistematizovana su radna mjesta za dva izvršioca koji će vršiti poslove koji se odnose na prikupljanje i upravljanje podacima i dokumentacijom u vezi sa istraživanjem i proizvodnjom ugljovodonika; prikupljanje i skladištenje uzoraka istraživanja ugljovodonika; organizaciju i funkcionisanje sobe sa podacima; organizaciju pristupa sobe sa podacima za zainteresovane klijente; kontrolu i obradu podataka dobijenih istraživanjem i proizvodnjom ugljovodonika, itd.

U Službi za opšte poslove i finansije obavljaju se poslovi koji se odnose na izradu opštih akata Uprave, Planova rada i Izvještaja o radu Uprave, vođenje personalne evidencije, materijalno finansijski poslovi, javne nabavke, poslovi slobodnog pristupa informacijama, stručni, administrativni i tehnički poslovi. U Službi su sistematizovana radna mjesta za tri izvršioca.

4 Svrha upravljanja rizicima

Svrha uspostavljanja i sprovođenja sistema upravljanja rizicima je:

- a. **Bolje odlučivanje** - Sve odluke nose sa sobom određeni nivo neizvjesnosti, a upravljanje rizicima pomaže rukovodiocima da svoje odluke usklade s realnom procjenom planiranih aktivnosti.
- b. **Povećanje efikasnosti** - Prihvatanjem pristupa zasnovanog na rizicima subjekat može bolje odlučivati o načinu unapređenja sistema, raspoređivanju sredstava i postizanju bolje ravnoteže između prihvatljivog nivoa rizika i troškova kontrole.
- c. **Bolje predviđanje i efikasno korišćenje raspoloživih sredstava** - Omogućava utvrđivanje ključnih rizika s kojima se subjekat suočava i pravilno raspoređivanje organiziranih raspoloživih sredstava za adekvatno postupanje po utvrđenim rizicima.
- d. **Jačanje povjerenja u rukovodstvo (upravljačka struktura)** - Upravljanje rizicima je neophodan dio upravljačkog procesa u svakom subjektu kojim se unapređuje proces planiranja time što se ističu ključni procesi i rizici koji mogu uticati na ostvarivanje ciljeva procesa i ciljeva subjekta.
- e. **Razvoj pozitivne organizacijske kulture** - Razvijanje organizacijske kulture koja neće stvarati odbojnost prema rizicima.

5 Procjena i rangiranje rizika

Rizici se procjenjuju na osnovu uticaja i vjerovatnoće.

Uticaj je procjena posljedica u slučaju nastanka određenog rizičnog događaja, dok je **vjerovatnoća** procjena mogućnosti nastanka određenog događaja (uključujući i razmatranje učestalosti sa kojom do tog ishoda može da dođe).

Procjena ukupne izloženosti riziku potrebna je kako bi se utvrdili prioriteti, odnosno najznačajniji rizici kojima treba upravljati. Rezultat ukupne izloženosti riziku je rezultat množenja ocjena uticaja i vjerovatnoće nastanka pojedinog rizika.

Ocjena uticaja se vrši davanjem vrijednosti od 1 do 5.

Ocjena	Uticaj	Opis
5	Veoma značajan	U slučaju pojave rizika skoro je nevjerovatno da će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 1-29%).
4	Velik	U slučaju pojave rizika, aktivnosti su značajno narušene, a malo je vjerovatno da će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 30-49%).

3	Srednji	U slučaju rizika otežano je obavljanje aktivnosti subjekta, a ciljevi se samo donekle mogu ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 50-69%).
2	Mali	U slučaju pojave rizika aktivnosti se obavljaju sa malim smetnjama/kašnjenjem, ali je vjerovatno da će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 70-89%).
1	Zanemarljiv	U slučaju pojave rizika aktivnosti se obavljaju sa malim smetnjama/kašnjenjem, ali je vjerovatno da će se ciljevi ostvariti (šansa da će se ciljevi ostvariti je 90-100%).

Ocjena vjerovatnoće se određuje davanjem vrijednosti od 1 do 5

Ocjena	Vjerovatnoća	Opis
5	Gotovo sigurno	Šanse da će se rizik dogoditi su 90-100%
4	Vjerovatno	Šanse da će se rizik dogoditi su 70-89%
3	Umjereno	Šanse da će se rizik dogoditi su 50-69%
2	Rijetko	Šanse da će se rizik dogoditi su 30-49%
1	Sasvim rijetko	Šanse da će se rizik pojaviti su 1 - 29%

Izloženost riziku se prikazuje pomoću matrice u kojoj se množe vrijednosti uticaja i vjerovatnoće.

U T I C A J	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
VJEROVATNOĆA						

U nastavku je prikazana tabela sa rangiranjem rizika i koracima odnosno prioritetima u rješavanju nastalih rizika.

Interval	Rang rizika	Prioritet rješavanja
15-25	Visok	Prekid svih predmetnih aktivnosti. Hitna priprema i primjena korektivnih mjera.
6-12	Srednji	Rizikom se upravlja uz poštovanje i primenu propisanih kontrola i blagovremenog reagovanja. Pобољшanje nekih postojećih kontrola .
1-5	Nizak	Potvrđivanje i optimalizacija kontrole, kao i praćenje.

6 Registar rizika

Registar rizika predstavlja spisak ciljeva, rizika, sa njihovom vjerovatnoćom nastanka i uticajem, mjerama za njihovu kontrolu i nadležnim osobama. Registar rizika je proces koji se ne završava konačnim proizvodom već je potrebno vršiti njegov kontinuiran pregled i ažuriranje makar jednom godišnje.

Registar rizika je “baza podataka” za sve informacije o rizicima, s ciljem smanjenja obima neizvjesnosti koji bi mogao biti prijetnja ostvarenju ciljeva definisanih planom, kao i izmijenjenih okolnosti i pravovremenog reagovanja na njih.

Registar rizika uključuje sagledavanje svih potencijalnih rizika sa kojima se suočava subjekat prateći svoju misiju i ispunjenje ciljeva, gdje se rizici razlažu na odgovarajuće oblasti (npr. zaposleni, budžet, informaciona bezbjednost, itd.) i identifikuju radi upravljanja na svim nivoima.

7 Stupanje na snagu

Registar rizika stupa na snagu danom donošenja.

Registar rizika, kao i sve dalje izmjene ili dopune, objavljuju se na internet stranici MHA na adresi www.mha.gov.me.

DIREKTOR
Vladan Dubljević, s.r.

Broj: 101/3

U Podgorici, 18.06.2020.godine

REGISTAR RIZIKA

ODJELJENJE ZA PRAĆENJE UGOVORA O KONCESIJI

br	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
1.	Priprema stručnih osnova za donošenje propisa za sprovođenje Zakona o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika – nedonošenje ili kašnjenje u donošenju stručnih osnova	Zakonodavni	2	1	2	Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika i podzakonski propisi	Popis svih akata koji se moraju donijeti na osnovu Zakona o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova	kontinuirano
2.	Nadzor nad izvršavanjem ugovora o koncesiji – nepostojanje nadzora nad izvršenjem ugovora o koncesiji	Zakonodavni Operativni	3	3	9	Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika i podzakonski akti Ugovori o koncesiji	Upoznavanje svih zaposlenih sa ugovornim i zakonskim obavezama koncesionara;	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova i direktor	kontinuirano
3.	Nadzor nad izvršavanjem ugovora o koncesiji – neblagovremen ili neefikasan nadzor nad izvršenjem ugovora o koncesiji;	Zakonodavni Operativni	3	3	9		Redovni sastanci za koncesionarima i drugim državnim organima;		
4.	Nadzor nad izvršavanjem ugovora o koncesiji – nereagovanje u slučaju neizvršena ugovora o koncesiji od	Zakonodavni Operativni	3	3	9		Prikupljanje informacija od drugih odjeljenja u MHA o statusu obaveza koncesionara; Dijeljenje informacija na		

	strane koncesionara;	i					kolegijumima; Upozoravanje koncesionara o neizvršenim obavezama i posledicama neizvršenja;		
5.	Obračun koncesionih naknada – pogrešan ili neblagovremen obračun koncesionih naknada	Zakonoda vni Operativn i	4	2	8	Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika	Procedura obračuna i praćenja naplate koncesionih naknada;	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova i direktor	kontinuirano
6.	Obračun koncesionih naknada – nepraćene naplate koncesionih naknada	Zakonodav ni Operativni	3	2	6	Uredba o načinu obračuna i plaćanja naknade za proizvodnju nafte i gasa	Postupak dvostruke kontrole		

ODJELJENJE ZA UPRAVLJANJE UGLJOVODONIČNIM RESURSIMA

br	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
7.	Nadgledanje i odobravanje operacija koje koncesionari sprovode tokom istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, sa aspekta upravljanja resursima: – neblagovremeno postupanje u upravnim postupcima za davanje saglasnosti u skladu sa zakonom i zahtjevima koncesionara;	Zakonodavni Operativni	2	2	4	Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika i podzakonski akti	Upoznavanje zaposlenih za zakonskim i ugovornim obavezama koncesionara; Upoznavanje zaposlenih sa rokovima za postupanje i obavezama iz zakona; Uvođenje postupaka dvostruke kontrole, ako je to moguće; Blagovremeno dijeljenje informacija;	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova i direktor	Kontinuirano
8.	Nadgledanje i odobravanje operacija koje koncesionari sprovode tokom istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, sa aspekta upravljanja resursima: – propusti u kontroli i obradi tehničke dokumentacije koja je dostavljena na davanje	Zakonodavni Operativni	4	2	8		Neophodnost reagovanja u slučaju sumnje u kršenje		

	saglasnosti;								
9.	Nadgledanje i odobravanje operacija koje koncesionari sprovode tokom istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, sa aspekta upravljanja resursima: <ul style="list-style-type: none"> – nepostojanje nadzora ili loš nadzor nad operacijama; 	Zakonodavni Operativni	4	2	8		zakona od strane koncesionara; Donošenje odgovarajućih procedura ukoliko je to neophodno; Redovno održavanje kolegijuma		
10.	Nadgledanje i odobravanje operacija koje koncesionari sprovode tokom istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, sa aspekta upravljanja resursima: <ul style="list-style-type: none"> – neinformisanje ostalih odjeljenja i pretpostavljenih o statusu aktivnosti, odnosno o kršenju zakonskih i ugovornih obaveza od strane koncesionara 	Zakonodavni Operativni	3	2	6				

ODJELJENJE ZA SIGURNOST OPERACIJA SA UGLJIVODONICIMA

br	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
11.	<p>Nadgledanje i odobravanje operacija koje koncesionari sprovode tokom istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, sa aspekta sigurnosti operacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> neblagovremeno postupanje u upravnim postupcima za davanje saglasnosti u skladu sa zakonom i zahtjevima koncesionara; 	<p>Zakonodavni</p> <p>Operativni</p>	1	3	3	Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika i podzakonski akti	<p>Upoznavanje zaposlenih za zakonskim i ugovornim obavezama koncesionara;</p> <p>Upoznavanje zaposlenih sa rokovima za postupanje i obavezama iz zakona;</p> <p>Uvođenje postupaka dvostruke kontrole, ako je to moguće;</p>	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova i direktor	Kontinuirano
12.	<p>Nadgledanje i odobravanje operacija koje koncesionari sprovode tokom istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, sa aspekta sigurnosti operacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> propusti u kontroli i obradi tehničke dokumentacije koja je dostavljena na davanje 	<p>Zakonodavni</p> <p>Operativni</p>	3	2	6		<p>Blagovremeno dijeljenje informacija;</p> <p>Neophodnost reagovanja u slučaju sumnje u kršenje zakona od strane koncesionara;</p>		

	saglasnosti;								
13.	Nadgledanje i odobravanje operacija koje koncesionari sprovode tokom istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, sa aspekta sigurnosti operacija: <ul style="list-style-type: none"> – nepostojanje nadzora ili loš nadzor nad operacijama; 	Zakonodavni Operativni	2	3	6		Donošenje odgovarajućih procedura ukoliko je to neophodno; Redovno održavanje kolegijuma		
14.	Nadgledanje i odobravanje operacija koje koncesionari sprovode tokom istraživanja i proizvodnje ugljovodonika, sa aspekta sigurnosti operacija: <ul style="list-style-type: none"> – neinformisanje ostalih odjeljenja i pretpostavljenih o statusu aktivnosti, odnosno o kršenju zakonskih i ugovornih obaveza od strane koncesionara 	Zakonodavni Operativni	2	3	6				

ODJELJENJE ZA UPRAVLJANJE GEOLOŠKIM I GEOFIZIČKIM PODACIMA

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
15.	Prikupljanje i upravljanje podacima i dokumentacijom u vezi sa istraživanjem i proizvodnjom ugljovodonika – nepraćenje obaveza koncesionara u pogledu dostavljanja podataka;	Zakonodavni Operativni	3	2	6	Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika i podzakonski akti	– Upoznavanje zaposlenih za zakonskim i ugovornim obavezama koncesionara; – Kontrola koncesionara u pogledu izvršavanja obaveza;	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova i Direktor	kontinuirano
16.	Prikupljanje i upravljanje podacima i dokumentacijom u vezi sa istraživanjem i proizvodnjom ugljovodonika – nepostojanje sistema upravljanja podacima	Operativni	2	2	4	Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika i podzakonski akti	– Kreiranje sistema za upravljanje podacima	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova i Direktor	
17.	Prikupljanje i skladištenje uzoraka istraživanja ugljovodonika	Operativni	2	2	4	Zakon o istraživanju i proizvodnji ugljovodonika i	Kreiranje i primjena sistema za skladištenje podacima	Službenici u Odjeljenju zaduženi za	

	– nepostojanje skladištenja ili neadekvatno skladištenje podataka					podzakonski akti	podacima	ovu vrstu poslova i Direktor	
	Soba sa podacima – nefunkcionisanje Sobe sa podacima;	Zakonodavni Operativni	3	2	6	Pravila sa pristup Sobi sa podacima	Upoznavanje zaposlenih za zakonskim I ugovornim obavezama koncesionara Primjena Pravila za pristup Sobi sa podacima	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova i Direktor	kontinuirano
18.	Soba sa podacima – nepostojanje evidencije o zahtjevima i odobrenim pristupima Sobi sa podacima	Zakonodavni Operativni	2	2	4				
19.	Soba sa podacima – pogrešan obračun ili nepostojanje obračuna za pristup Sobi sa podacima	Zakonodavni Operativni	4	1	4				

SLUŽBA ZA OPŠTE POSLOVE I FINANSIJE

Red. br.	Opis rizika	Vrsta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno				
20.	Planiranje i izvršenje budžeta Neadekvatno planiranje i nedostatak budžetskih sredstava za ispunjenje planiranih obaveza	Finansijski	4	2	6	Zakon o budžetu za fiskalnu godinu; Zahtjev za budžetskim sredstvima MHA; Pisana procedura za planiranje budžeta sa utvrđenim odgovornostima i rokovima; Smjernice Ministarstva finansija.	Odobrovanje budžetskih sredstava od strane MF prema zahtjevu MHA	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova i Direktor	kontinuirano
21.	Planiranje i izvršenje budžeta Zbog nedovoljne koordinacije sa ostalim službama postoji mogućnost neusaglašenosti budžeta sa realnim prioritetima subjekta i nemogućnosti finansiranja aktivnosti	Finansijski	4	2	8	Pisana procedura za planiranje budžeta sa utvrđenim odgovornostima i rokovima;	Upoznavanje zaposlenih sa internom procedurom i smjernicama za izradu budžeta	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova i Direktor	kontinuirano

						Smjernice Ministarstva finansija			
22.	Službena putovanja odobranje službenog putovanje na osnovu dokumentacije koja nije vjerodostojna ili potpuna;	Zakonoda vni Finansijski Reputacio ni rizik	2	2	4	Pisana procedura za postupak službenih putovanja	– Donošenje internih procedura za službena putovanja; – Obavezna najava službenih putovanja za tačnom procjenom troškova službenog putovanja; – Kontrola obračunatih troškova i upoređivanje sa akontativnim isplatama	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova i Direktor	kontinuirano
23.	Službena putovanja netačna procjena troškova službenog putovanja što može dovesti do isplate veće akontacije;	Finansijski Reputacio ni rizik	2	2	4				
24.	Službena putovanja – obračunska greška koja može dovesti do isplate u većem ili manjem iznosu od stvarnih troškova	Finansijski Reputacio ni rizik	3	2	6				
25.	Plaćanje faktura dobavljača plaćanje fakture koja nije odobrena	Zakonoda vni Finansijski rizik	4	1	4	Uputstvo o radu državnog trezora	Interno uputstvo o načinu evidentiranja i plaćanja ulaznih faktura	Službenici u Odjeljenju zaduženi za ovu vrstu poslova i	kontinuirano

26.	Plaćanje faktura dobavljača plaćanje fakture koja je već plaćena	Zakonodavni Finansijski rizik	5	2	10		Direktor jedino može odobravati plaćanje fakture Upoznavanje zaposlenih sa internom procedurom	Direktor	
27.	Slobodan pristup informacijama Usled neblagovremenog davanja odgovora odnosno podataka na zahtjeve NVO koji su u vezi sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, a koji se odnose na sva odjeljenja odnosno na podatke koji se nalaze u njihovom posjedu, dolazi do kršenja rokova predviđenih Zakonom o opštem upravnom postupku. Kao posljedica ovakav propust rezultira kaznama ili privremenim mjerama koje se odredjuju licima ovlašćenim za navedene poslove.	Zakonodavni Reputacioni rizik	4	3	12	Zakon o upravnom postupku Zakon o slobodnom pristupu informacijama Zakon o inspekcijskom nadzoru.	Upoznavanje lica direktno vezanih za odgovore o poslasticama njihovog neblagovremenog reagovanja sa zakonima koji predviđaju kaznene mjere. Donošenje procedure o postupanju za zahtjevima za slobodan pristup NVO	Direktor i službenik zaduženo za davanje odgovora na zahtjeve NVO	kontinuirano

28.	Javne nabavke Neblagovremeno sprovođenje planiranih nabavki zbog loše pripremljene tenderske dokumentacije (poništenje tendera ili žalbe);	Operativni ili finansijski rizik	4	2	8	Zakon o javnim nabavkama	Imenovanje kompetentnih članova komisije i stručnog lica iz oblasti na koju se nabavka odnosi; Imenovanje službenika za javne nabavke;	Direktor, načelnici odjeljenja, službenik za javne nabavke,	kontinuirano
29.	Javne nabavke loša procjena vrijednosti javnih nabavki;	finansijski rizik zakonodavni	2	2	4	Zakon o javnim nabavkama Plan javnih nabavki	Pravovremeno i tačno planiranje javnih nabavki u odnosu na odobrena sredstva;	Načelnici i službenici svih odjeljenja, službenik za javne nabavke	kontinuirano
30.	Javne nabavke nesprovođenje procedure nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki;	Zakonodavni	3	2	6	Pravilnik Uprave za ugljovodnike o sprovođenju postupka nabavke male vrijednosti Pravilnik Uprave za ugljovodnike za sprovođenje hitnih nabavki	Poštovanje Zakona i procedura za sprovođenje ove vrste nabavki	Službenik za javne nabavke	kontinuirano

31.	Javne nabavke nepraćenje realizacije zaključenog ugovora o javnoj nabavci;	Zakonodavni operativni	4	2	8	Zakon o javnim nabavkama	– Sva odjeljenja zadužena za praćenje realizacije javne nabavke iz svojeg domena nadležnosti	Načelnici i službenici svih odjeljenja,	kontinuirano
32.	Javne nabavke nevođenje evidencije o javnim nabavkama;	Zakonodavni	2	2	4	Zakon o javnim nabavkama Podzakonski propisi	Imenovanje službenika za javne nabavke;	Službenik za javne nabavke	kontinuirano