

Temeljem članka 9. točke 2. i članka 11. točke 2. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ br. 141/06.) i članka 34. stavka 1. točke 1. Statuta Grada Osijeka (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 6/01., 3/03., 1A/05., 8/05., 2/09., 9/09., 13/09., 9/13., 11/13.-pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Osijeka 29. siječnja 2015., donosi

ZAKLJUČAK

o donošenju Strategije upravljanja rizicima Grada Osijeka

I.

Gradonačelnik Grada Osijeka donosi Strategiju upravljanja rizicima Grada Osijeka. Strategija upravljanja rizicima Grada Osijeka prilaže se ovom zaključku.

II.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 400-09/15-01/1
Urbroj: 2158/01-02-15-3
Osijek, 29. siječnja 2015.



PS

8

Temeljem članka 9. točke 2. i članka 11. točke 2. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru („Narodne novine“ br. 141/06.) i članka 34. stavka 1. točke 1. Statuta Grada Osijeka (Službeni glasnik Grada Osijeka br. 6/01., 3/03., 1A/05., 8/05., 2/09., 9/09., 13/09., 9/13., 11/13.-pročišćeni tekst) Gradonačelnik Grada Osijeka 29. siječnja 2015., donosi

STRATEGIJU

UPRAVLJANJA RIZICIMA GRADA OSIJEKA



SADRŽAJ

| | | |
|-------|--|----|
| I. | UVOD..... | 1 |
| II. | STAV GRADA OSIJEKA PREMA RIZICIMA | 2 |
| III. | CILJEVI KAO POLAZNA OSNOVA ZA PROCES UPRAVLJANJA RIZICIMA | 2 |
| IV. | PROCES UPRAVLJANJA RIZICIMA..... | 3 |
| | 1. Utvrđivanje rizika..... | 3 |
| | 2. Procjena rizika | 4 |
| | 3. Postupanje po rizicima | 6 |
| | 4. Praćenje i izvješćivanje o rizicima | 6 |
| V. | ULOGE,OVLASTI I ODGOVORNOSTI U PROCESU UPRAVLJANJA RIZICIMA | 7 |
| VI. | KOMUNIKACIJA I IZOBRAZBA | 9 |
| VII. | POKAZATELJI USPJEŠNOSTI..... | 9 |
| VIII. | AŽURIRANJE STRATEGIJE UPRAVLJANJA RIZICIMA..... | 10 |
| IX. | DODACI UZ STRATEGIJU | 10 |

I. UVOD

Upravljanje rizicima je zakonska obveza i neizostavan element dobrog upravljanja. Odredbom članka 5. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine br. 141/06.) rizik je definiran kao mogućnost nastanka događaja koji mogu nepovoljno utjecati na ostvarenje ciljeva, odnosno sve što predstavlja prijetnju za ostvarenje ciljeva, programa, projekta/aktivnosti ili pružanja usluga građanima.

Članak 9. točka 1. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine br. 141/06.) određuje upravljanje rizicima kao jednu od međusobno povezanih komponenata putem koje se provode financijsko upravljanje i kontrole te je točkom 2. istog članka određeno da je čelnik korisnika proračuna odgovoran za provođenje financijskog upravljanja i kontrola primjenom svih komponenti iz stavka 1.

Odredbom članka 11. točke 1. Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru upravljanje rizicima je cjelokupan proces utvrđivanja, procjenjivanja i praćenja rizika, uzimajući u obzir ciljeve korisnika proračuna te poduzimanje potrebnih radnji, posebice kroz primjenu sustava financijskog upravljanja i kontrola, a u svrhu smanjenja rizika. Točka 2. istog članka propisuje da za uspostavljanje aktivnosti iz točke 1. ovoga članka čelnik korisnika proračuna donosi strategiju upravljanja rizicima kojom se svake godine ažuriraju rizici značajni za cjelokupno poslovanje. Isto tako, propisano je da se kontrolne aktivnosti usmjerene na smanjenje rizika trebaju analizirati i ažurirati najmanje jednom godišnje.

Rizikom se smatra i propuštanje prilike iskorištavanja pozitivnog učinka pojave određenog događaja odnosno okolnosti koje nude pozitivne prilike. Dakle, i izgubljene mogućnosti također predstavljaju rizik. Ova vrsta rizika odnosi se ponajviše na prilagodbu novim okolnostima i očekivanjima u razvoju i modernizaciji Grada.

Rizici se najčešće mogu odnositi na:

1. Događaje koji mogu naštetiti ugledu Grada i na taj način smanjiti povjerenje javnosti.
2. Nepravilno i nezakonito poslovanje te neekonomično ili nedjelotvorno upravljanje sredstvima.
3. Izostavljanje mjera za naplatu potraživanja.
4. Nepouzdana izvješćivanje.
5. Nemogućnost reagiranja na promijenjene okolnosti ili nesposobnost upravljanja u promijenjenim okolnostima što rezultira slabijom kvalitetom u pružanju javnih usluga.

Koristi koje se postižu implementacijom i provedbom procesa upravljanja rizicima su slijedeće:

1. Bolje odlučivanje - sve odluke sa sobom nose određenu razinu neizvjesnosti, neovisno o tome odnose li se na uobičajene zadatke ili na nove ideje i mogućnosti. Upravljanje rizicima pomaže rukovoditelju uskladiti njihove odluke s realnom procjenom planiranih i neplaniranih konačnih rezultata.
2. Povećanje učinkovitosti - prihvaćanjem pristupa koji se temelji na rizicima, Grad može bolje odlučivati o načinu unaprjeđenja sustava, raspoređivanju sredstava i postizanju bolje ravnoteže između prihvatljive razine rizika i troška kontrole.
3. Bolje predviđanje i optimiziranje raspoloživih sredstava - omogućuje utvrđivanje ključnih rizika s kojima se Grad suočava.

4. Jačanje povjerenja u upravljački sustav - upravljanje rizicima nužan je dio upravljačkog procesa u Gradu. Njime se unaprjeđuje proces planiranja tako što se ističu ključni ciljevi i procesi, a ujedno se osigurava kontinuitet pružanja usluga.
5. Razvoj pozitivne organizacijske kulture - razvoj organizacijske kulture koja neće stvarati negativan stav prema rizicima.

II. STAV GRADA OSIJEKA PREMA RIZICIMA

Grad Osijek prepoznaje potrebu za učinkovitim upravljanjem rizicima kojima su izloženi zaposlenici, sudionici, sredstva i pružanje usluga te se zalaže za učinkovito upravljanje rizicima koji bi mogli biti prijetnja izvršavanju postavljenih ciljeva.

Ovom strategijom želi jasno definirati ciljeve upravljanja rizicima, proces upravljanja rizicima te zadaće i odgovornosti u procesu upravljanja rizicima kod svih sudionika u organizacijskoj strukturi Grada Osijeka. Također, želi i važnu pažnju pridodati edukaciji i komunikaciji unutar Grada kako bi bilo omogućeno svima koji se susretnu s nekim novim rizikom i spoznaju način njegovog rješavanja da budu upoznati s kanalima protoka informacija, s načinom vođenja registra, ocjenjivanjem rizika, postupanju po rizicima, kao i o njihovom izbjegavanju.

Iz tog razloga Grad Osijek će:

- rizike utvrditi u svim planskim dokumentima
- sve aktivnosti provoditi u skladu s ciljevima Grada Osijeka, a ne u suprotnosti s njima
- sve aktivnosti provoditi u skladu sa zakonodavnom okvirom
- sve aktivnosti koje nose rizik značajnog štetnog publiciteta ili druge štete za ugled Grada će se izbjeći
- sve aktivnosti i povezani financijski izdaci će se obuhvatiti financijskim planom
- upravljanje rizicima će postati sastavni dio procesa planiranja i donošenja odluka
- upravljanje rizicima će omogućiti da se predvide nepovoljne okolnosti ili događaji koji bi mogli spriječiti ostvarenje ciljeva Grada Osijeka
- stvarat će se organizacijska kultura koja će poticati upravljanje rizicima
- sve aktivnosti će provoditi na način da rezultiraju koristima koje predstavljaju vrijednost za novac.

III. CILJEVI KAO POLAZNA OSNOVA ZA PROCES UPRAVLJANJA RIZICIMA

Polazna točka za upravljanje rizicima su ciljevi koji se žele postići, oni mogu biti:

- strateški ciljevi (sadržani u Izjavi o misiji, viziji, općim i strateškim ciljevima)
- operativni ciljevi (sadržani u Godišnjem planu rada upravnih odjela).

Upravljanje rizicima treba biti sastavni dio procesa planiranja te je prilikom izrade planskih dokumenata potrebno razmotriti rizike koji mogu utjecati na njihovu provedbu. Ciljevi sadržani u planskim dokumentima polazna su osnova za utvrđivanje rizika na razini upravnih odjela.

Planski dokument koji je polazište za utvrđivanje rizika su godišnji planovi rada upravnih odjela u kojima su ciljevi i aktivnosti, osim s općim ciljevima iz Izjave o utvrđivanju misije, vizije, općih i strateških ciljeva, jasno povezani i s programima u proračunu.

Upravni odjeli koji u svojoj nadležnosti imaju proračunske korisnike trebaju osigurati dobivanje informacija o najznačajnijim rizicima kod proračunskih korisnika.

IV. PROCES UPRAVLJANJA RIZICIMA

Opći model upravljanja rizicima koji uspostavlja Grad Osijek sastoji se od slijedećih koraka:

1. Utvrđivanje rizika
2. Procjena rizika
3. Postupanje po rizicima
4. Praćenje i izvješćivanje o rizicima.

1. Utvrđivanje rizika

Rizici se utvrđuju u odnosu na postavljene ciljeve koji mogu biti operativni i strateški ciljevi.

Operativni ciljevi su kratkoročni i specifični, postavljaju se na rok od godinu dana, a u Godišnjem planu rada Grada Osijeka iskazani su u odnosu na programe unutar Proračuna kao specifični ciljevi, te je dana poveznica na opće ciljeve iz Izjave o misiji, viziji i općim i strateškim ciljevima.

Strateški ciljevi su dugoročni ciljevi, postavljeni su na duže vremensko razdoblje, a sadržani su također unutar Izjave o misiji, viziji, općim i strateškim ciljevima.

Rizici se definiraju prvenstveno u odnosu na operativne ciljeve, ali i u odnosu na strateške ciljeve te se na razinama upravnih odjela evidentiraju u Obrazac za utvrđivanje i procjenu rizika (Dodatak 1 Strategije) i u Registar rizika na razini upravnih odjela (Dodatak 2 Strategije) te se vodi jedan jedinstveni Registar rizika Grada Osijeka u Upravnom odjelu za financije i nabavu za što je nadležan koordinator za uspostavu procesa upravljanja rizicima. Za registar rizika unutar upravnih odjela zaduženi su imenovani koordinatori od strane Gradonačelnika.

Prilikom utvrđivanja rizika koristi se podjela na pet glavnih grupa rizika:

1. Rizici koji se odnose na vanjsko okruženje
2. Rizici koji se odnose na planiranje, procese i sustave
3. Rizici koji se odnose na zaposlenike i organizaciju
4. Rizici koji se odnose na zakonitost i ispravnost
5. Rizici koji se odnose na komunikaciju i informacije.

U nastavku slijedi tablični prikaz tipologije rizika.

Tablica: Tipologija rizika

| Grupa rizika | Pojedinačni rizici unutar grupe |
|--------------------------------------|---|
| Vanjsko okruženje | - rizici makro okruženja (geopolitički, ekonomski, prirodne katastrofe i sl.) |
| | - političke odluke i prioritete izvan korisnika proračuna (Hrvatski sabor, Vlada RH, Europska komisija) |
| | - vanjski pojedinačni partneri (građani, drugi korisnici proračuna, vanjski suradnici i izvršitelji usluga, mediji i sl.) |
| Planiranje, procesi i sustavi | - strategija, planiranje i politike, interne političke odluke |
| | - operativni procesi (dizajn i opis procesa) |
| | - financijski procesi i dodjela sredstava |
| | - IT i ostali sustavi podrške |
| Zaposlenici i organizacija | - kompetentnost zaposlenika |
| | - etika i ponašanje organizacije (npr. sukob interesa i sl.) |
| | - interna organizacija (upravljanje, uloge i odgovornosti) |
| | - sigurnost zaposlenika, objekata i opreme |
| Zakovitost i ispravnost | - jasnoća, prikladnost i jedinstvenost postojećih zakona, propisa i pravila |
| Komunikacije i informacije | - ostali mogući ishodi koji se odnose na zakonitost i pravilnost |
| | - metode i kanali komuniciranja |
| | - kvaliteta i pravovremenost informacija |

Metode za utvrđivanje rizika su: korištenje podataka iz prethodnih razdoblja, upitnici i zajedničke radionice.

Opis rizika je završetak procesa utvrđivanja rizika i preduvjet za početak procesa procjene rizika. Prije procjene rizika potrebno je jasno formulirati odnosno opisati utvrđeni rizik uzimajući u obzir glavni uzrok rizika te posljedice potencijalno rizičnog događaja na ciljeve.

2. Procjena rizika

Procjena rizika se obavlja na temelju dva pokazatelja.

Prvi je procijenjeni učinak rizika koji se ocjenjuje ocjenama:

1 - za najslabiji učinak, 2 - za srednji učinak, 3 - za najveći učinak.

Drugi pokazatelj predstavlja vjerojatnost ostvarenja rizičnog događaja, ocjenjuje se istim ocjenama, tj.

1 - za malu vjerojatnost, 2 - za srednju vjerojatnost, 3 - za veliku vjerojatnost.

Ukupna izloženost riziku dobiva se množenjem bodova za učinak s bodovima za vjerojatnost te dobivamo ukupan broj bodova za pojedini rizik. Ukupna izloženost riziku može biti niska (ocjena 1, 2), srednja (ocjena 3, 4) i visoka (6, 9). Rezultati procjene se evidentiraju u registar rizika.

Tablični prikaz matrice dimenzija 3x3 koja će se primjenjivati kod procjene rizika dan je u nastavku.

Tablica: Matrica rizika 3x3

| | | | | |
|---------------|--------------------|---------------------|--------------------|-------------------|
| | Velik - 3 | 3 | 6 | 9 |
| UČINAK | Umjeren - 2 | 2 | 4 | 6 |
| | Malen - 1 | 1 | 2 | 3 |
| | | Niska - 1 | Srednja - 2 | Visoka - 3 |
| | | VJEROJATNOST | | |

Kod rizika koji su ocijenjeni s:

- bodovima 1 i 2 - ne zahtijeva se daljnje djelovanje
- bodovima 3 i 4 - potrebno je nadzirati i upravljati njima
- bodovima 6 i 9 - potrebne su dodatne radnje.

Rizik se smatra kritičnim ako je ukupna izloženost ocijenjena kao visoka u slijedećim situacijama:

1. Ako predstavlja izravnu prijetnju uspješnom završetku projekta, programa i aktivnosti.
2. Ako će uzrokovati znatnu štetu interesnim skupinama (građanima, dobavljačima, korisnicima proračuna i sl.).
3. Ako je posljedica rizika povreda zakona i propisa.
4. Ako će doći do značajnih financijskih gubitaka.
5. Ako se dovodi u pitanje sigurnost zaposlenika.
6. Ako se dovodi u pitanje ugled Grada.

3. Postupanje po rizicima

Cilj upravljanja rizicima je smanjiti vjerojatnost nastupanja potencijalnog događaja te njegovih negativnih učinaka. To se postiže izborom prikladnog odgovora na rizik. Odluka ovisi o važnosti rizika te o stavu prema riziku. Za svaki rizik treba odabrati jedan od slijedećih odgovora na rizik:

1. Izbjegavanje rizika na način da se određene aktivnosti provode drugačije.
2. Prenošenje rizika putem konvencionalnog osiguranja ili prijenos na treću stranu.
3. Prihvatanje rizika u slučaju da su mogućnosti za poduzimanje određenih mjera ograničene ili su troškovi poduzimanja nerazmjerni u odnosu na moguće koristi, uz uvjet da je rizik na prihvatljivoj razini.
4. Smanjivanje ili ublažavanje rizika poduzimanjem mjera za smanjenje vjerojatnosti ili učinka rizika.

Podaci o postupanju po rizicima i odgovori na rizike (akcijski plan) bit će sadržani u obrascu za utvrđivanje i procjenu rizika te u registru rizika u kojem je definiran rok za izvršenje planiranih radnji i odgovorna osoba za provođenje potrebnih radnji.

4. Praćenje i izvješćivanje o rizicima

Kako bi praćenje rizika i izvješćivanje bilo učinkovito, registri rizika redovito će se ažurirati u pogledu:

- novih rizika
- rizika koji se tretiraju
- rizika koji su prihvaćeni
- rizika na koje se nije moglo djelovati na planirani način, odnosno revidirane procjene rizika.

Cilj upravljanja rizicima je dovesti rizik na prihvatljivi nivo te održavanje rizika na prihvatljivom nivou. Ako poduzete radnje tome ne pridonose, rizik je potrebno ponovo raspraviti na razini upravnih odjela.

Praćenje i izvješćivanje o rizicima provodi se na slijedeće načine:

1. Sastanci na mjesečnoj razini između Gradonačelnika i koordinatora za rizike za upravne udjele ili po pojavi značajnog rizika, radi odluke o mjerama za smanjivanje izloženosti riziku, kao i o rokovima i osobama koje će biti odgovorne za poduzimanje radnji.
2. Sastanci na kvartalnoj razini između koordinatora za rizike upravnih odjela i koordinatora za rizike na razini programa te po pojavi novog rizika.
3. Sastanci Kolegija Gradonačelnika radi pregleda i rasprave u kojoj su mjeri učinkovite poduzete radnje, razmatranje procjene učinka i vjerojatnosti nakon što su radnje poduzete, određivanje daljnjih akcija ako je potrebno.
4. Pisana izvješća o rizicima dostavljaju se godišnje: koordinador za rizike upravnog odjela podnosi ga koordinadoru za uspostavu procesa upravljanja rizicima, a koordinador za uspostavu procesa upravljanja rizicima priprema objedinjeno izvješće o upravljanju rizicima, pri čemu svi rizici moraju biti grupirani na odgovarajući način. Izvješće se dostavlja Gradonačelniku, Unutarnjoj reviziji te imenovanim koordinadorima upravnih odjela za rizike.

5. Koordinator za uspostavu procesa upravljanja rizicima dužan je o izuzetno značajnim rizicima iz Izvješća o upravljanju rizicima upoznati Kolegij Gradonačelnika.

V. ULOGE, OVLAŠTI I ODGOVORNOSTI U PROCESU UPRAVLJANJA RIZICIMA

Kako bi se osigurala provedba procesa upravljanja rizicima, strategijom se definiraju ovlaštiti i odgovornosti svih sudionika i tijela u strukturi upravljanja rizicima.

Gradonačelnik

1. Odgovoran je za određivanje strateškog smjera i stvaranje uvjeta za nesmetanu provedbu svih aktivnosti vezano uz upravljanje rizicima.
2. Osigurava najvišu razinu predanosti i podrške za upravljanje rizicima.
3. Donosi strategiju upravljanja rizicima.
4. Osigurava stvaranje uvjeta za provedbu svih aktivnosti vezano uz upravljanje rizicima
5. Osigurava da je Registar rizika na razini programa/posebnih ciljeva ustrojen te da se redovito prati.
6. Imenuje voditelja za financijsko upravljanje i kontrole, koordinatora za uspostavu procesa upravljanja rizicima na razini Grada te koordinate na razini upravnih odjela.

Kolegij Gradonačelnika

1. Osigurava učinkovito upravljanje rizicima u Gradu.
2. Ocjenjivanje Strategije upravljanja rizicima jednom godišnje te po potrebi korigiranje.
3. Stvaranje uvjeta za učinkovitu komunikaciju o rizicima sa zaposlenicima.
4. Donosi završnu procjenu otkrivenih rizika na razini programa.
5. Pregledavanje i korigiranje registra rizika najmanje dva puta godišnje.

Pročelnici upravnih odjela i Tajnik Grada (imenovani koordinatori na razini upravnih odjela)

1. Provode upravljanje rizicima u svome području usklađeno sa Strategijom upravljanja rizicima.
2. Određuju koordinate za rizike na razini programa.
3. Upoznaju zaposlenike s procesom upravljanja rizicima.
4. Promiču kulturu upravljanja rizicima na svim razinama.
5. Osiguravaju da Registar rizika za nadležni upravni odjel bude ustrojen te da se redovito prati i korigira.
6. Stvaraju uvjete za nesmetano prepoznavanje, analiziranje i evidentiranje rizika te određivanje prioriteta postupanja po njima.
7. Stvaraju uvjete za nesmetanu provedbu svih aktivnosti vezano uz rizike utvrđene i navedene u Akcijskom planu.
8. Osiguravaju da upravljanje rizicima bude redovita tema na sastancima ovlaštenih i odgovornih osoba za upravljanje proračunskim sredstvima.
9. Osiguravaju da se registar rizika za nadležni upravni odjel pregledava kvartalno.
10. Osiguravaju sustavno i pravovremeno izvješćivanje Kolegija Gradonačelnika o upravljanju rizicima na razini upravnog odjela.

Voditelji odsjeka

1. Osiguravaju svakodnevno upravljanje rizicima.
2. Osiguravaju da se upravljanje rizicima u njihovom području odgovornosti provodi u skladu sa strategijom upravljanja rizicima.
3. Upoznaju zaposlenike s ključnim ciljevima, prioritetima i glavnim rizicima s kojima se suočava njihov odsjek, kao i cijeli Grad.
4. Potiču i osposobljavaju zaposlenike za sustavno prepoznavanje i rješavanje rizika koji prijete njihovim aktivnostima i iskorištavanju prilika kojima će se bolje ostvarivati ciljevi i poboljšati rezultati.
5. Utvrđuju nove metode rada i potiču inovativnost.

Koordinator za uspostavu procesa upravljanja rizicima na razini Grada

1. Koordinira provedbom procesa upravljanja rizicima na razini Grada.
2. Osigurava da su svi rukovoditelji upoznati s potrebom uvođenja upravljanja rizicima i sa smjernicama za upravljanje rizicima.
3. Potiče kulturu upravljanja rizicima i daje podršku rukovoditeljima u djelotvornom upravljanju rizicima jačanjem svijesti najviše upravljačke razine o potrebi za upravljanjem rizicima.
4. Osigurava edukaciju koordinatora za upravljanje rizicima.
5. Ažurira Strategiju za upravljanje rizicima.
6. Priprema godišnja izvješća o pokazateljima uspješnosti provedbe strategije upravljanja rizicima.

Koordinatori za rizike unutar upravnih odjela/koordinatori na razini programa (ciljeva)

1. Poduzimaju aktivnosti u vezi s prikupljanjem podataka o rizicima i evidentiraju podatke o rizicima u registar rizika.
2. Osiguravaju pregledavanje podataka o rizicima te po potrebi prikupljaju i evidentiraju dodatne podatke.
3. Osiguravaju voditeljima i pročelnicima točne informacije o upravljanju rizicima.
4. Pripremaju izvješća o upravljanju rizicima i izvješćuju Kolegij gradonačelnika.
5. Prate provedbu mjera iz akcijskih planova.
6. Upravljavaju dokumentacijom u vezi s rizicima.

Unutarnji revizor

1. Osigurava reviziju ključnih elemenata procesa upravljanja rizicima.
2. Procjenjuje adekvatnost i učinkovitost kontrolnih mehanizama u odnosu na rizike.
3. Ukazuje na rizike, odnosno neželjene događaje koji se mogu pokrenuti kao posljedica neadekvatnih ili neučinkovitih kontrolnih mehanizama.
4. Daje preporuke koje jačaju kontrolne mehanizme.

Zaposlenici

1. Učinkovito koriste smjernice za upravljanje rizicima.
2. Identificiraju rizike koji bi mogli rezultirati neispunjenjem ključnih ciljeva ili zadataka.

3. Prijavljaju nadređenom rukovoditelju svaki novi rizik ili neodgovarajuće postojeće mjere.
4. Primjenjuju kontrolne mehanizme u cilju ublažavanja rizika.
5. Utvrđuju i razvijaju nove kontrolne mehanizme vezano uz upravljanje rizicima.

Voditelj za financijsko upravljanje i kontrole

1. Pruža pomoć pri provedbi procesa upravljanja rizicima.
2. Brine o provedbi procesa sukladno uputama i smjernicama Ministarstva financija.
3. Prilagođava metodologiju potrebama i posebnostima Grada.
4. Prati provedbu procesa upravljanja rizicima.
5. Daje prijedloge za unaprjeđenje.

VI. KOMUNIKACIJA I IZOBRAZBA

U internoj komunikaciji o pitanjima rizika važno je osigurati da:

1. Svi budu upoznati sa strategijom upravljanja rizicima, ciljevima i prioritetnim rizicima te sa svojom ulogom u provođenju strategije upravljanja rizicima.
2. Prenošenje informacija na temelju vlastitih iskustava iz upravljanja rizicima i ostalim sudionicima u upravljanju rizicima koji se mogu susresti sa istim rizikom.
3. Sve razine upravljanja primaju odgovarajuće informacije o rizicima u okviru svojih nadležnosti koje će im omogućiti da planiraju radnje u odnosu na prepoznate rizike koji nisu prihvatljivi kao i o rizicima koji su prihvatljivi i nalaze se pod kontrolom.

Interna komunikacija se osigurava na način da se registar rizika pojedinih upravnih odjela objavi na oglasnoj ploči intranet stranici Grada kako bi svi zaposlenici bili upoznati sa ključnim rizicima i kako bi mogli po njima postupati, a Strategija upravljanja rizicima objavljuje se na Internet stranici Grada.

Potrebno je provoditi i vanjsku komunikaciju o pitanjima rizika s drugim tijelima javne uprave jer to omogućuje učenje o rizicima iz iskustava drugih.

U svrhu izobrazbe provodit će se slijedeće aktivnosti:

1. Upoznavanje sa strategijom upravljanja rizicima svih zaposlenih.
2. Radionice u vezi utvrđivanja rizika prilikom izrade strateških dokumenata.
3. Radionice u vezi utvrđivanja rizika prilikom izrade godišnjih planova upravnih odjela.

Ključni rukovoditelji i zaposlenici trebaju sudjelovati u izobrazbi koju organizira Središnja harmonizacijska jedinica.

VII. POKAZATELJI USPJEŠNOSTI

Djelotvornost procesa upravljanja rizicima pratit će se na razini upravnih odjela, a pokazatelji uspješnosti su slijedeće:

1. Na godišnjoj razini registar rizika je u potpunosti pregledan i dogovoreno je upravljanje rizicima.

2. Mjere za suzbijanje rizika provode se u planiranim rokovima.
3. U registar rizika unose se sve nove mjere.
4. Upravljanje rizicima je redovita tema na sastancima unutar upravnih odjela.

VIII. AŽURIRANJE STRATEGIJE ZA UPRAVLJANJE RIZICIMA

Strategija upravljanja rizicima će se ažurirati sukladno razvoju procesa upravljanja rizicima te je u tu svrhu postojeću strategiju upravljanja rizicima potrebno procjenjivati na godišnjoj razini.

Za procjenu je zadužen koordinator uspostave procesa upravljanja rizicima, a istraživanje će se temeljiti na temelju popunjenog upitnika koji će ispuniti svi upravni odjeli. Upitnik će sadržavati pitanja vezana uz razumijevanje donesene strategije od strane svih zaposlenika, jasnoću definiranja procesa izvještavanja o rizicima, potrebe za izobrazbom, razumijevanjem tehnika koje se koriste u upravljanju rizicima, upravljanje rizicima uz povezane proračunske korisnike, podršku i promoviranje upravljanja rizicima od strane najviše upravljačke razine, koliko je upravljanje rizicima pomoglo u ostvarivanju ciljeva poslovanja.

IX. DODACI UZ STRATEGIJU

Dodaci Strategiji su:

1. Obrazac za utvrđivanje i procjenu rizika (Dodatak 1)
2. Obrazac registra rizika (Dodatak 2)

Klasa: 400-09/15-01/1
Urbroj: 2158/01-02-15-4
Osijek, 29. siječnja 2015.



Naziv ustrojstvene jedinice:

Obrazac za utvrđivanje i procjenu rizika

| Cilj: | | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------|--------|--|---|--------------------|--------|
| Rizik i kratak opis rizika (glavni uzrok rizika i potencijalne posljedice) | Procjena inherentne razine rizika | | | Pregled postojećih kontrola (mjera) vezanih uz rizik | Procjena rezidualne (preostale) razine rizika | | |
| | Učinak (1-3) | Vjerojatnost (1-3) | Ukupno | | Učinak (1-3) | Vjerojatnost (1-3) | Ukupno |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Naziv ustrojstvene jedinice:*

Registar rizika

| Cilj | Rizik (kratak opis rizika s uzrokom i potencijalnim posljedicama) | Pregled postojećih kontrolnih mehanizama uz utvrđeni rizik | Rezidualna razina rizika | | | Sažetak odgovora na rizik | Rok za izvršenje planiranih radnji | Odgovorna osoba |
|------|--|---|-----------------------------|--------------|--------|---|---|--------------------|
| | | | učinak | vjerojatnost | ukupno | Sažetak planiranih radnji (smanjiti, prenijeti ili izbjeći rizik)** | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

* ako se registar rizika radi za određeni program koji se odvija u više ustrojstvenih jedinica, umjesto naziva ustrojstvene jedinice može se navesti naziv programa

** u slučaju da je rizik prihvaćen (u cijelosti ili djelomično) objasniti zašto je prihvaćen