

**АНЕКС 2: РЕГИСТАР НА НИВО НА РИЗИЦИ ЗА ПЕРИОДОТ
2019 – 2021**

Р.б	Активност во процесот	Опис на ризик	Веројатност/влијание	Потребни активности /одговор на ризик	Рок на спроведување	Одговорно лице
	Одделение за поддршка на градоначалникот, нормативно правни и општи работи					
1	Подготвување на нормативни и правни акти	<ul style="list-style-type: none"> - ненавремена достава на податоци и потребни материјали за подготовка на акти - барање за постапување во кратки рокови - неизготвување или задоцнето изготвување на акти - непрецизно изготвени основачки акти за основање на јавни служби 	Среден/среден	<ul style="list-style-type: none"> -навремена достава на податоци и потребни материјали за подготовка на акти - навремена достава на барање за постапување во кратки рокови -навремено изготвување на акти -прецизно изготвени основачки акти за основање на јавни служби 	континуирано	Вработено лице вклучено во процесот
2	Правна заштита	<ul style="list-style-type: none"> - ненавремено иницирање на постапките за утужување од страна на 	Висок/голем	<ul style="list-style-type: none"> -навремено иницирање на постапките за утужување од страна на одделенијата -навремено 	континуирано	Вработени лице вклучени во процесот

		<ul style="list-style-type: none"> - одделенијата - задоцнето обезбедување на доказен материјал за водење на постапки од трети лица (адвокати) - несоодветно следење на реализацијата на текот на постапки водени од трети лица (адвокати) 		<ul style="list-style-type: none"> - обезбедување на доказен материјал за водење на постапки од трети лица (адвокати) - следење на реализацијата на текот на постапки водени од трети лица (адвокати) 		
3	Подготовка и реализација на седници на совет	<ul style="list-style-type: none"> - ненавремена достава на материјали за на седница - достава на материјали на сама седница со неможност за истите навремено да се запознаат советниците 	Среден/среден	Редовна и навремена достава на материјали	континуирано	Вработени лице вклучени во процесот
4.	Информирање на јавноста и информирање на жителите на општината за планираните и превземени активности	<ul style="list-style-type: none"> - Ризик од нецелосно информирање на јавноста за планираните и превземени активности на градоначалникот и општината - Ризик од нецелосно и неправилно интерпретирање на усните и писмените 	Среден/среден	<ul style="list-style-type: none"> - целосно информирање на јавноста за планираните и превземени активности на градоначалникот и општината - целосно и правилно интерпретирање на усните и писмените одговори на 	континуирано	Вработени лице вклучени во процесот

		<p>одговори на прашањата поставени од новинарите</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ризик од нецелосно обезбедени информации за веб страната на општина Илинден - Ризик од нецелосно собирање и неправилно класифицирање информации за прашања од надлежност на општината 		<p>прашањата поставени од новинарите</p> <ul style="list-style-type: none"> - целосно обезбедени информации за веб страната на општина Илинден - целосно собирање и правилно класифицирање информации за прашања од надлежност на општината 		
5.	Управување со подготовката во одбраната, заштитата и спасувањето, управувањето со кризи и соработка со месните заедници во општината	<ul style="list-style-type: none"> - Ризици при подготовката во одбраната, заштитата и спасувањето, управувањето со кризи и соработка со месните заедници во општината - Ризици при изработката на План за заштита и спасување од природни непогоди, епидемии, епизоотии, епифитотии и др. несреќи 	Среден/среден	<p>-Навремено донесување на документи согласно Законот за заштита и спасување, Закон за управување со кризи и Закон за одбрана</p> <p>- навремена изработка на План за заштита и спасување од природни непогоди, епидемии, епизоотии, епифитотии и др. несреќи</p> <p>-координираност и соработка меѓу носителитена системот за заштита и спасување</p>	континуира но	Вработено лице вклучено во процесот
6.	Одржување на информатичкиот систем во општината	<ul style="list-style-type: none"> - Несоодветно користење на опремата и податоците - Непочитување на упатствата за 	Висок/голем	<p>-Квалитетно користење и чување на опремата и податоците</p> <p>-почитување на упатствата за користење</p>	континуира но	Вработено лице вклучено во процесот

		<p>користење и чување на ИКТ опрема</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ненавремено извршување на работните задачи по основ на хардвер и софтвер и комуникациска опрема 		<p>и чување на ИКТ опрема</p> <ul style="list-style-type: none"> - навремено извршување на работните задачи - обезбедување по основ на хардвер и софтвер и комуникациска опрема - одржување на ИКТ опремата и комуникациските услуги 		
7.	Архивирање и одложување на документиран материјал	<ul style="list-style-type: none"> - Неправилно заведување и распоредување на актите - Неможност за утврдување на роковите по одговор на актите - Неможност за утврдување на роковите за жалба - Оштетување или губење на актите во предметот 	Среден/голем	<ul style="list-style-type: none"> - правилно заведување и распоредување на актите - правилно утврдување на роковите по одговор на актите - правилно утврдување на роковите за жалба - редовно архивирање и правилно располагање со актите во предметот 	континуирано	Вработено лице вклучено во процесот

Р.6	Активност во процесот	Опис на ризик	Веројатност/влијание	Потребни активности /одговор на ризик	Рок на спроведување	Одговорно лице
2.	Одделение за финансиски прашања					
	1.Буџетска координација	-ненавремено доставување на барањата од одделенијата за изготвување на предлог буџет	Среден/среден	-навремено доставување на барањата од одделенијата за изготвување на предлог буџет	Ноември , тековната година	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот
		-предимензионирање на расходите во однос на проценката на планираните приходи	Висока/голем	-реално планирање на расходите во однос на проценката на планираните приходи	Декември , рековна година за наредна година	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот
	2.Буџетска контрола	- ненавремено изготвување и доставување на извештај за извршување на буџетот, нетранспарентност во извршување на буџетот	Среден /среден	- навремено изготвување и доставување на извештај за извршување на буџетот, транспарентност во извршување на буџетот	Квартално, месечно и годишно за тековната година	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот
		- не вршење контрола на реализација на договорите и превземени поголеми договорни обврски од планираните средства во буџетот	Висока/голем	вршење контрола на реализација на договорите и реално превземање на договорните обврски согласно расположивите средства во буџетот	континуирано	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот

		- ненавременно пријавување на превземени договорни обврски О1 и ПО1 образец во Мин.за финансии	Ниска/мал	- навремено пријавување на превземени договорни обврски О1 и ПО1 образец во Мин.за финансии	континуира но	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот
		-ненаменско и незаконско користење на средствата од буџетот поради немање на контроли за следење на извршувањето на расходите по превземени договорени обврски	Среден/среден	-навремено извршување на расходите одобрени од буџетот согласно планирани активности, контрола и следење на превземените обврски	континуира но	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот
		-недонесување на одлука за усвојување на завршна сметка и недоставување до институциите во законскиот рок	Ниска/мал	-навремено изготвување и донесување на одлука за усвојување на завршна сметка и доставување до институциите во законскиот рок	континуира но	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот
	3.Сметководство и плаќања	-неефикасно извршување на работните задачи при контрола на финансиската документација од материјално финансиски аспект	Среден/среден	-ефикасно извршување на работните задачи при контрола на финансиската документација од материјално финансиски аспект согласно процедури	континуира но	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот
		-нереално искажување на финансиските извештаи за доспеани обврски во извештајниот период	Среден/среден	-реално искажување на финансиските извештаи за доспеани обврски во извештајниот период, навремено точно и хронолошки	континуира но	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот

				евидентирање на фин. документи		
		-неправилно утврдување на фактичката состојна на средства и извори на средства со сметководствена состојба при вршење на по	Среден/среден	-навремено формирање на комисији -изготвување на упатство за вршење на попис --правилно утврдување на фактичката состојна на средства и извори на средства со сметководствена состојба при вршење на попис	Тековна година	Пописна комисија Вработени вклучени во процесот
		-Ненавремено обезбедување на извештаи од надлежното одделение за присуство/отсуство од работа -неспроведена контрола на внесените податоци за пресметка на плата	Среден/среден	Навремено доставување на извештаи од надлежното одделение за присуство/отсуство од работа -спроведена контрола на внесените податоци за пресметка на плата	На крај на месецот	Раководител на одд. за фин. прашања Раководител на одд. за упр. со човечки ресурси Вработени вклучени во процесот
	4. Јавни набавки	-ненавремено изготвување и непочитување на планот за јавни набавки, одложување на планираните активности	Среден/среден	-навремено изготвување и почитување на планот за јавни набавки, не одложување на планираните активности	31.01 тековна година за следна	Вработени вклучени во процесот
		-неправилно утврдена техничка спецификација	Среден/среден	Правилно утврдување на количините во тех. спецификација	тековно	Вработени вклучени во процесот

		-погрешен избор на економски оператор при донесување на одлука за јавна набавка , неправилно дефинирање на постапката	Среден/среден	Правилно одредување на проценета вредност на јавната набавка при избор на економски оператор и видот на договорот за јавна набавка	тековно	Вработени вклучени во процесот
5.Ажурирање на даноците на имот и комуналните такси		-непостапување по даночна пријава за промена на сопственоста на недвижниот имот во базата на податоци	Среден/среден	Навремено и точно евидентирање на даночните пријави	Во законски утврденио т рок	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот
		-ненавремено доставување на решенија за данок на имот	Среден/среден	навремено доставување на решенија за данок на имот	Во законски утврденио т рок	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот
		-ненавремено постапување по поднесени жалби	Среден/среден	навремено постапување по поднесени жалби	Во законски утврденио т рок	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот
		-ненавремено постапување и изготвување на решенија за данок на наследство и подарок и данок на промет и	Среден/среден	-навремено постапување и изготвување на решенија за данок на наследство и подарок и данок на промет и	Во законски утврденио т рок	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот

		недвижности -ненавремено доставување на решенија за комунални такси		недвижности -навремено доставување на решенија за комунални такси		процесот
		-нередовно изготвување на опомени за неплатен даночен и таксен долг -неспроведување на постапки за присилна наплата за наплата на долгот	Среден/среден	-редовно изготвување на опомени за неплатен даночен и таксен долг -спроведување на постапки за присилна наплата за наплата на долгот	континуира но	Раководител на одд. за фин. прашања Вработени вклучени во процесот

Р.б	Активност во процесот	Опис на ризик	Веројатност/влијание	Потребни активности /одговор на ризик	Рок на спроведување	Одговорно лице
3.	Одделение за урбанизам					
	Изготвување и донесување на урбанистички планови	ненавремено изготвување и не донесување на урбанистички планови;	Висок/голем	Навремено изготвување и доставување на предлог одлука за донесување на УП		Раководител на одд. за урбанизам Вработени вклучени во процесот
	Изготвување и донесување на Програма за изготвување на урбанистички планови во законски утврдениот рок;	не изготвување и недонесување на Програма за изготвување на урбанистички планови во законски утврдениот рок;	Среден/среден	Навремено изготвување и доставување на предлог програма за изготвување на урбанистички планови	Во текот на годината за која е изготвена	Раководител на одд. за урбанизам Вработени вклучени во процесот
	Издавање на одобренија за градење	неиздавање на одобренија за градење во законски рок	Среден/среден	издавање на одобренија за градење во законски рок	континуирано	Раководител на одд. за урбанизам Вработени вклучени во процесот
	Водење на постапки за утврдување правен статус на бесправно изградени објекти	Ненавремено водење на постапки за утврдување правен статус на бесправно изградени објекти	Среден/среден	навремено водење на постапки за утврдување правен статус на бесправно изградени објекти	континуирано	Раководител на одд. за урбанизам Вработени вклучени во процесот

Р.б	Активност во процесот	Опис на ризик	Веројатност/влијание	Потребни активности /одговор на ризик	Рок на спроведување	Одговорно лице
4.	Одделение за локален економски развој , јавни и комунални дејности и заштита на животната средина					
	Изготвување на стратегија за локален економски развој и акциониот план	Ненавремено и неквалитетно изготвување на стратегијата за ЛЕР и акциониот план Неостварување на целите дефинирани во стратегијата согласно надлежностите	Среден/среден	навремено и квалитетно изготвување на стратегијата за ЛЕР и акциониот план остварување на целите дефинирани во стратегијата согласно надлежностите	На секои 4 години	Раководител на одд. Вработени вклучени во процесот
	Изготвување на програма и план за енергетска ефикасност	Ненавремено и неквалитетно изготвување на програмата и план за енергетска ефикасност	Среден/среден	навремено и квалитетно изготвување на програмата и план за енергетска ефикасност	континуирано	Раководител на одд. Вработени вклучени во процесот
	Подготвување на апликации за проекти	Ненавремено и неквалитетно подготвување на апликации за проекти	Среден/среден	навремено и квалитетно подготвување на апликации за проекти	континуирано	Раководител на одд. Вработени вклучени во процесот
	Изготвување и донесување на Програма за изградба на инфраструктурни и капитални објекти во законски утврдениот рок	не изготвување и недонесување на Програма за изградба на инфраструктурни и капитални објекти во законски утврдениот рок	Среден/среден	изготвување и донесување на Програма за изградба на инфраструктурни и капитални објекти во законски утврдениот рок	Во текот на годината за која е изготвена	Раководител на одд. Вработени вклучени во процесот

	Изготвување и донесување на Програма за уредување на градежно земјиште во законски утврдениот рок	неизготвување и недонесување на Програма за уредување на градежно земјиште во законски утврдениот рок	Среден/среден	неизготвување и недонесување на Програма за уредување на градежно земјиште во законски утврдениот рок	Во текот на годината за која е изготвена	Раководител на одд. Вработени вклучени во процесот
	Изготвување и донесување на Програма за култура во законски утврдениот рок	не изготвување и недонесување на Програма за култура во законски утврдениот рок	Среден/среден	изготвување и донесување на Програма за култура во законски утврдениот рок	Во текот на годината за која е изготвена	Раководител на одд. Вработени вклучени во процесот
	Изготвување и донесување на Програма за спорт во законски утврдениот рок	не изготвување и недонесување на Програма за спорт во законски утврдениот рок	Среден/среден	изготвување и донесување на Програма за спорт во законски утврдениот рок	Во текот на годината за која е изготвена	Раководител на одд. Вработени вклучени во процесот
	Активности и иницијативи за соработка со претставниците на деловниот сектор, здруженија и централната власт	Непокренување на иницијативи и активности за соработка со претставниците на деловниот сектор, здруженија и централната власт	Среден/среден	покренување на иницијативи и активности за соработка со претставниците на деловниот сектор, здруженија и централната власт	континуирано	Раководител на одд. Вработени вклучени во процесот
	Иницијативи за градење на јавно-приватни партнерства	Непокренување на Иницијативи за градење на јавно-приватни партнерства	Среден/среден	покренување на Иницијативи за градење на јавно-приватни партнерства	континуирано	Раководител на одд. Вработени вклучени во процесот
	Поддршка на малите и средните претпријатија и поддршка на претприемништвото	Не давање поддршка на малите и средните претпријатија и поддршка на	Среден/среден	Давање поддршка на малите и средните претпријатија и поддршка на претприемништвото	континуирано	Раководител на одд. Вработени вклучени во

		претприемништвото				процесот
	Регистрирање и водење на регистрот на лицата кои вршат: трговска дејност од мал обем, туристичка дејност од мал обем и угостителска дејност од мал обем	Не водење на регистрот на лицата кои вршат: трговска дејност од мал обем, туристичка дејност од мал обем и угостителска дејност од мал обем	Среден/среден	Водење на регистрот на лицата кои вршат: трговска дејност од мал обем, туристичка дејност од мал обем и угостителска дејност од мал обем	континуирано	Раководител на одд. Вработени вклучени во процесот

Р.6	Активност во процесот	Опис на ризик	Веројатност/влијание	Потребни активности /одговор на ризик	Рок на спроведување	Одговорно лице
5.	Одделение за инспекциски надзор-инспекторат					
	Увид на терен, Изготвување записник, Изрекување на мерка согласно закон	Неизготвување на записник на лице место/канцеларија, потпишан од странката и инспектор/редар како и незапазување на постапката	Среден/големо	Навремено изготвување на записник и изрекување на мерка согласно со Закон	континуирано	Раководител на одделение вработени вклучени во процесот
	Правилно утврдување на фактичката состојба во записникот	Неправилно утврдување на прекшокот во записникот и следствено построги/поблаги санкции	Среден/среден	Правилно утврдување на прекшокот во записникот	континуирано	Раководител на одделение вработени вклучени во процесот
	Правилно спроведување на инспекциската постапка	Неправилно водена постапка и несоодветна примена на законот	Среден/среден	правилно водена постапка и соодветна примена на законот	континуирано	Раководител на одделение вработени вклучени во процесот
	Изготвување на предлог годишна програма за работа на Одделението во законски утврдениот рок и достава до Советот на општина Илинден	Незапазување на рокот при изготвување на предлог годишна програма за работа на Одделението .	Среден/среден	Навремено изготвување и навремено доставување на предлог програмата за работа на одделението	Еднаш годишно до 15 декември	Раководител на одделение вработени вклучени во процесот
	Изготвување на Годишен извештај за работата на одделението	неизготвување на Годишен извештај за работата на	Среден/среден	Изготвување на Годишен извештај за работата на	Еднаш годишно	Раководител на одделение вработени

		одделението		одделението		вклучени во процесот
	Процес на контрола на спроведување на издадените одобренија за градење на објекти од надлежност на општината	Невршење на контрола на издадените одобренија за градење	Висок /голем	Навремена контрола на спроведување на издадените одобренија за градење на објекти од надлежност на општината	континуирано	Раководител на одделение вработени вклучени во процесот
	<p>-Процес на инспекциски надзор над работите од областа на комуналната хигиена, одржување на парковите и јавното зеленило</p> <p>-Процес на надзор над заштита на животната средина и врши други работи што ќе му бидат доверени врз основа на закон и други прописи</p> <p>- Процес на вршење инспекциска контрола со цел обезбедување соодветен квалитет на амбиентниот воздух, заштита од бучава и нејонизирачко зрачење</p> <p>- Процес на заштита и спречување од загадување на водата, земјиштето и заштита на природата на подрачјето на Општина Илинден.</p> <p>- Процес на инспекциски надзор во образованието</p> <p>-Процес инспекциски надзор во патниот сообраќај</p>	Невршење или ненавремени контроли во процесот на инспекциски надзор	Среден/среден	Навремени и зајакнати контроли во процесот на инспекциски надзор	континуирано	Раководител на одделение вработени вклучени во процесот

Р.б	Активност во процесот	Опис на ризик	Веројатност/влијание	Потребни активности /одговор на ризик	Рок на спроведување	Одговорно лице
6.	Одделение за внатрешна ревизија					
	Изработка на стратешки и годишен план за внатрешна ревизија	Неквалитетно и ненавремено изработен стратешки и годишен план за вр	Среден/среден	Квалитетна и навремена изработка и достава на стратешки и годишен план за вр	Во законски утврден рок	Вработени вклучени во процесот
	Вршење на ревизија и исполнување на роковите во планот за внатрешна ревизија	Ненавремено исполнување на роковите во планот за вр	Среден/среден	навремено исполнување на роковите во планот за вр	Согласно планот	Вработени вклучени во процесот
	Изработка на годишен извештај	Неквалитетно и ненавремено изработен годишен извештај	Среден/среден	квалитетна и навремена изработка и достава годишен извештај	Во законски утврден рок	Вработени вклучени во процесот

Р.б	Активност во процесот	Опис на ризик	Веројатност/влијание	Потребни активности /одговор на ризик	Рок на спроведување	Одговорно лице
7.	Одделение за управување со човечки ресурси					
	Изготвување на одлука за организацијата, делокругот и начинот на извршување на работите на администрацијата во Општина Илинден	-ненавремено изготвување на одлука за организацијата, делокругот и начинот на извршување на работите на администрацијата во Општина Илинден	Среден/среден	изготвување на предлог одлука кога за тоа има потреба	По потреба	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси
	Изготвување на правилник за систематизација и негови измени	-ненавремено донесувањена правна регулатива за изготвување на Правилникот за систематизација -недоставување на информации од одделенијата при изготвување на правилникот за систематизација	Среден/среден	навремено донесувањена правна регулатива за изготвување на Правилникот за систематизација	континуирано	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси
	Изготвување на акти што се однесуваат на вработените (решенија за плати, надоместоци од плата, годишни одмори и др.)	-неуредно и неажурно водење на базата на податоци на вработените -ненавремено изработување на актите за вработените	Среден/среден	-уредно и ажурно водење на базата на податоци на вработените -навремено изработување на актите за вработените	тековно	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси
	Водење на постапки за вработување	-непочитување на законската процедура	Среден/среден	-почитување на законската процедура	По потреба во	Раководител на одделение

		за вработување		за вработување особено на роковите	законски утврдени рокови	за управување со човечки ресурси
	Изготвување на годишна програма за обука на административните службеници и нејзино доставување до Министерство за информатичко општество и администрација на мислење	-недоставување на информации од одделенијата за потребите за обуки на нивните вработени	Среден/среден	доставување на релевантни и навремени информации од одделенијата за потребите за обуки на нивните вработени	Секоја година за наредна година	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси
	Процес на пресметка на плата	-неуредно и неажурно водење на базата на податоци на вработените за редовност за пресметка на плата	Среден/среден	уредно и ажурно водење на базата на податоци на вработените за редовност за пресметка на плата	тековно	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси
	Подготовка на Годишен извештај за дисциплинска и материјална одговорност на административните службеници. Подготовка на Годишен извештај за наградени државни службеници.	-неуредно и неажурно водење на базата на податоци на вработените за награди и казни	Среден/среден	уредно и ажурно водење на базата на податоци на вработените за награди и казни	Во законски утврдени рокови	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси
	Процес на оценување на административните службеници	-ненавремена достава на обрасците за оценување на вработените од одделенијата	Среден/среден	-навремена достава на обрасците за оценување на вработените од одделенијата	Во законски утврдени рокови	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси