**REGISTAR RIZIKA**

SADRŽAJ

[PREDGOVOR 3](#_Toc327966488)

[STRATEŠKI RIZICI 5](#_Toc327966489)

[1. SLUŽBA UREDA GRADONAČELNIKA 10](#_Toc327966489)

[2. UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADSKOG VIJEĆA I OPĆE POSLOVE 18](#_Toc327966498)

[3. UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE, GOSPODARSTVO I EUROPSKE POSLOVE 29](#_Toc327966500)

[4. UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI 43](#_Toc327966498)

[5. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE 63](#_Toc327966500)

[6. UPRAVNI ODJEL ZA IZGRADNJU GRADA, UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA I KOMUNALNO GOSPODARSTVO 68](#_Toc327966500)

[7. PRORAČUNSKI KORISNICI GRADA KOPRIVNICE 91](#_Toc327966512)

[7.1. AGENCIJA ZA POTICAJNU STANOGRADNJU 92](#_Toc327966489)

[7.2. DJEČJI VRTIĆ TRATINČICA 96](#_Toc327966498)

[7.3. OSNOVNA ŠKOLA ANTUN NEMČIĆ GOSTOVINSKI 127](#_Toc327966500)

[7.4. OSNOVNA ŠKOLA BRAĆA RADIĆ 131](#_Toc327966498)

[7.5. OSNOVNA ŠKOLA ĐURE ESTER 135](#_Toc327966500)

[7.6. UMJETNIČKA ŠKOLA FORTUNATA PINTARIĆA 140](#_Toc327966500)

[7.7. COOR PODRAVSKO SUNCE 144](#_Toc327966512)

[7.8. PUČKO OTVORENO UČILIŠTE 149](#_Toc327966489)

[7.9. REGIONALNA ENERGETSKA AGENCIJA SJEVER 153](#_Toc327966498)

[7.10. KNIŽNICA I ČITAONICA FRAN GALOVIĆ 155](#_Toc327966498)

[7.11. ENTER KOPRIVNICA d.o.o. 161](#_Toc327966500)

[7.12. MUZEJ GRADA KOPRIVNICE 165](#_Toc327966500)

[7.13. JAVNO VATOGASNA POSTROJBA GRADA KOPRIVNICE 181](#_Toc327966512)

PREDGOVOR

**Što je proces upravljanja rizicima?** *Opći model upravljanja rizicima, koji uspostavlja korisnik proračuna (županija, grad) sukladno Smjernicama Središnje harmonizacijske jedinice, sastoji se od sljedećih koraka:*

- *utvrđivanje rizika*

- *procjena rizika*

- *postupanje po rizicima*

- *praćenje i izvješćivanje o rizicima.*

U nastavku ćemo ukratko navesti kako će se provoditi pojedini korak unutar korisnika proračuna.

**Vezano uz utvrđivanje rizika** potrebno je definirati na kojim razinama upravljanja će se utvrđivati rizici (na razini uprava/upravnih odjela), što uključuje utvrđivanje rizika, u kojim obrascima se upisuju utvrđeni rizici (obrazac za utvrđivanje i procjenu rizika) i koje vrste registara rizika će se voditi.

*Utvrnivanje rizika uključuje identifikaciju potencijalnih rizika i uzrok rizika, kao i potencijalne posljedice rizika. Registar rizika je „baza podataka“ za sve informacije o rizicima.*

**Vezano uz procjenu rizika** potrebno je navesti na čemu se temelji procjena rizika; koja će se matrica koristiti za mjerenje rizika (3x3 ili 5x5); kako se utvrnuje granica prihvatljivosti rizika te koje rizike korisnik proračuna smatra kritičnim odnosno neprihvatljivim. *Procjena rizika radi se na temelju dvije vrste ulaznih informacija – procjene učinka rizika i* *procjene vjerojatnosti pojave rizika. Ukupna izloženost riziku dobiva se množenjem bodova* *za učinak s bodovima za vjerojatnost (tako se rizik s najvećim učinkom i najvećomvjerojatnošću, koje bodujemo ocjenom tri, može procijeniti s najviše devet bodova).*

*Grad Koprivnica rizik smatra kritičnim u ovim situacijama:*

- *ako predstavlja izravnu prijetnju uspješnom završetku projekta/aktivnosti*

- *ako će uzrokovati znatnu štetu interesnim skupinama Grada (građani,*

*dobavljači, sufinancijeri itd.)*

- *ako je posljedica rizika povreda zakona i drugih propisa*

- *ako će doći do značajnih financijskih gubitaka (primjerice, većih od 365.000 kuna)*

- *ako se dovodi u pitanje sigurnost zaposlenika*

- *ili u bilo kojem slučaju ozbiljnog utjecaja na ugled Grada.*

**Vezano uz postupanje po rizicima** potrebno je navesti načine odgovora na rizik (izbjegavanje, prenošenje, prihvaćanje ili ublažavanje rizika); u kojim slučajevima se donose akcijski planovi za postupanje prema rizicima; rasprava o rizicima na razini ustrojstvenih jedinica; nositelje rješavanja rizika (vlasnici rizika). *Vjerojatnost i učinak rizika smanjuje se izborom prikladnog odgovora na rizik. Odluka ovisi o* *važnosti rizika te o toleranciji i stavu prema riziku.*

*Za svaki rizik treba izabrati jedan od sljedećih odgovora na rizik:*

* *izbjegavanje rizika - na način da se odrenene aktivnosti izvode drugačije*
* *prenošenje rizika - putem konvencionalnog osiguranja ili prijenos na treću stranu*
* *prihvaćanje rizika - kada su mogućnosti za poduzimanje odrenenih mjera ograničene ili su troškovi poduzimanja nerazmjerni u odnosu na moguće koristi, s tim da riziktreba pratiti kako bi se osiguralo da ostane na prihvatljivoj razini*
* *smanjivanje/ublažavanje rizika - poduzeti mjere da se smanji vjerojatnost ili učinakrizika.*

Na razini ustrojstvene jedinice (uprave/upravnih tijela) način postupanja odredit će čelnik ustrojstvene jedinice za one rizike za čije rješavanje ima nadležnost. Svakom utvrđenom riziku u registru rizika treba dodijeliti njegovog „vlasnika“ čija je uloga da osigura provođenje potrebnih kontrola u praksi odnosno da se razvija djelotvorno upravljanje rizikom. Vlasništvo će se dodijeliti onome na odgovarajućoj razini koji može poduzimati potrebne radnje/mjere. Rizici, za čije rješavanje nije nadležan čelnik ustrojstvene jedinice odnosno pročelnik upravnog tijela ili se radi o rizicima bitnim za cijelu organizaciju, isti se prosljenuju najvišoj upravljačkoj razini (stručnom kolegiju) koja će raspraviti o njihovom značaju i predložiti mjere.

*Rizike ustrojstvenih jedinica Stručni kolegij će raspraviti i ponovno procijeniti te na razini programa/strateških ciljeva donijeti završnu procjenu otkrivenih rizika i predložiti dodatnemjere za ublažavanje rizika. Rezultat rasprave o rizicima je Akcijski plan.*

**Vezano uz praćenje i izvješćivanje o rizicima** potrebno je navesti svrhu i odrediti koji sustav praćenja i izvješćivanja o rizicima će se uvesti kod korisnika proračuna, što uključuje: učestalost sastanaka na razini uprave/tajništva; komunikaciju izmenu koordinatora za rizike ustrojstvene jedinice i koordinatora za rizike na razini programa/strateških ciljeva; sastanci stručnog kolegija; termini obavljanja pregleda registara rizika; načini izvješćivanja.

*Ovaj korak uključuje praćenje i izvješćivanje o rizicima tako da rukovoditelji na svim razinama upravljanja i Stručni kolegij mogu pratiti da li se profil rizika mijenja, steći uvjerenje da je upravljanje rizicima učinkovito i identificirati daljnje akcije kada je potrebno. Kako bi praćenje rizika i izvješćivanje bilo učinkovito, registri rizika i akcijski planovi moraju se redovito 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 i/ili održavati rizik na prihvatljivom nivou. Ako radnje poduzete s ciljem smanjivanja rizika ne dovode izloženost riziku ispod prihvatljive razine, rizik bi trebalo ponovo raspraviti na razini na razini Stručnog kolegija.*

*Da bi se poboljšala učinkovitost upravljanja rizicima i osiguralo da su ključni rizici identificirani i tretirani, uspostavlja se odgovarajući sustav praćenja i izvješćivanja o rizicima:*

- *elektronička komunikacija između koordinatora za rizike ustrojstvene jedinice i koordinatora za rizike programa, svaka četiri mjeseca ili kad god se, prema procjeni, naiđe na izuzetno značajan rizik radi ažuriranja aktivnosti upravljanja rizicima na razini programa;*

- *sastanci Stručnog kolegija radi pregleda i rasprave u kojoj su mjeri poduzete radnje učinkovite, razmatranja procjene učinka i vjerojatnosti nakon što su radnje u vezi tretiranja rizika završile, odrenivanja da li su daljnje akcije potrebne radi postizanja prihvatljive razine rizika*

**STRATEŠKI RIZICI**

**GRADA KOPRIVNICE**

Lipanj 2021.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rizik** | **Vrsta**  Strateški/operativni | **Opis rizika**  (uzrok i posljedice) | **Ukupna izloženost riziku** | **Faktor rizičnosti** | **Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci** | **Mjere za ublažavanje rizika** | **Odgovorne osobe za provedu mjera** | **Rok provedbe mjera** |
| **GRAD KOPRIVNICA** | | | | | | | | |
| Nekonkurentnost MSP | strateški | Zbog nedovoljno obrazovane radne snage i nedostatnog ulaganja u inovacije može doći do pada broja zaposlenih i pada dobiti poduzetnika | srednja | nedostatna ulaganja u obrazovanje i inovacije  nedostatak interesa za poduzetništvo  nepovezanost potpornih institucija | U slučaju da se trend nastavi može se očekivati povećanje nezaposlenosti za 5% u slijedećih 10 godina  Učinak ovog rizika ukoliko se ne poduzmu mjere je povećanje nezaposlenih za stanovništvo od 19-31 godina | * osigurati dostupnost kapitala za MSP * povećati interes za poduzetništvo * osigurati uvjete za razvoj poticajnog poslovnog okruženja | Zamjenik gradonačelnika | U što kraćem roku |
| Manjak turističke ponude i infrastrukture | strateški | Slaba međusektorska suradnja može dovesti do pada broja gostiju te nekvalitetne turističke ponude | srednja | nedovoljno kvalitetni turistički kapaciteti  stagniranje i opadanje turističke ponude | Zbog ovog rizika može doći do opadanja broja posjetitelja od 10 % u slijedećih 3 godine | * poboljšati i povećati turističku infrastrukturu * obogatiti postojeću turističku ponudu | Zamjenik gradonačelnika | U što kraćem roku |
| Neučinkovito gospodarenje otpadom i energetskom učinkovitosti | strateški | Neće se ispoštovati emisija CO2 u skladu sa SEAP-om te neučinkovit cjeloviti sustav gospodarenja otpadom | srednja | pojava zagađenja okoliša, povećanja emisije štetnih plinova | Vjerojatnost aktiviranja ovog rizika je ublažen budući da se kontinuirano radi na provedbi SEAP-a i SUMP-a | * potrebna izgradnja cjelovitog sustava gospodarenja otpadom * revizija, razvoj i provođenje SEAP-a i SUMP-a | Zamjenik gradonačelnika | U što kraćem roku |
| Prirodne nepogode | strateški | Usred mijenjanja klime dolazi do više ekstremnih vremenskih uvjeta tj. Nepogoda | srednja | povećani broj hitnih intervencija zbog slabog sustava odvodnje oborinskih voda | Ukoliko trend prirodnih katastrofa nastavi rasti, a stanje na terenu ostane, može doći do značajnijih financijskih gubitaka | * poboljšanje sustava odvodnje oborinskih voda | Zamjenik gradonačelnika | U što kraćem roku |
| Nedovoljno obrazovana struktura stanovništva | strateški | Ako se ne promjeni struktura obrazovanja u skladu sa promjenama na tržištu rada za posljedicu može imati povećanje nezaposlenosti | srednja | trendovi na tržištu rada  struktura obrazovanja | Učinak ovog rizika može dovesti do pada konkurentnosti radne snage te do povećanja nezaposlenosti mladih ljudi i depopulizacije | * stvaranje uvjeta za kvalitetno obrazovanje i cjeloživotno obrazovanje | Zamjenik gradonačelnika | U što kraćem roku |
| Neadekvatna kulturna politika i kapital | strateški | Nedovoljno definirana uloga kulture i turizma zbog nedostatka jedinstvene Kulturne strategije | srednja | financijska sredstva  nedostatak jedinstvene kulturne strategije | U slučaju da se ne poveća samofinanciranje u kulturi za 20 % do 2020. g. neće biti dovoljno financijskih sredstava za održavanje postojećih programa te pojedine kulturne baštine neće biti stavljene u funkciju | * povećanje kapaciteta za upravljanje u kulturi * zaštita i valorizacija kulturne baštine te njeno stavljanje u turističku funkciju | Zamjenik gradonačelnika | U što kraćem roku |
| Povećanje siromaštva i korisnika usluga socijalne skrbi | strateški | Ukoliko se ne poboljša koordinacija između institucija i standard može doći do većeg povećanja broja korisnika socijalne pomoći | srednja | gospodarska kretanja u državi  neadekvatna koordinacija između institucija | Može doći do značajnijeg porasta korisnika usluga socijalne skrbi ukoliko se aktivira ovaj rizik | * poboljšanje stambenog standarda socijalno ugroženih osoba i osoba s invaliditetom * razvoj novih savjetodavnih i drugih usluga | Zamjenik gradonačelnika | U što kraćem roku |
| **MUZEJ** | | | | | | | | |
| Nemogućnost realizacije Muzejskog trga | strateški | Trenutna dislociranost muzejskih objekata, loše građevinsko stanje, sve brže i nepovratno propadanje objekata nepokretne kulturne baštine, neriješeni imovinsko-pravni odnosi doprinose općoj stagnaciji ustanove | srednja | - Općenito loše građevinsko stanje muzejskih objekata,  - nedovršena projektna dokumentacija,  - neobnovljena srednjovjekovne kulturno-povijesno gradska jezgra,  - manjak kulturno-turističke ponude grada Koprivnice |  | Otkup susjednih objekata u sklopu Muzejskog trga, povećanje kapitalnih investicija u građevinsku obnovu muzejskih objekata, pripremanje i dovršetak projektne dokumentacije, pronalaženje drugih modela financiranja i realizacije projekata | Ravnatelj | U što kraćem roku |
| Smanjenje kvalitete muzejskih programa u zaštiti i prezentaciji kulturne baštine | strateški | Manjim financijskim ulaganjem u različite muzejske programe utječe na propadanje muzejske građe i smanjeno zanimanje javnosti za muzejsku djelatnost | srednja | Manji broj korisnika muzejskih programa,  - nedovoljan broj programa u zaštiti pokretne i nepokretne kulturne baštine |  | Pravovremena priprema Godišnjeg programa rada, praćenje i prijava na različite javne pozive u kulturi, razvijanje međumuzejske i druge suradnje | Ravnatelj | U što kraćem roku |
| Nedovršenost cjelovite obrade muzejskih zbirki | strateški | Velik broj predmeta u muzejskim zbirkama i dugogodišnja nesistematičnost u obradi muzejske građe utječe na smanjenu financijsku potporu Ministarstva kulture RH kao nenadležnog proračuna | srednja | Dosadašnja neodgovornost u matičnoj djelatnosti ustanove,  - neuređenost muzejskih inventarnih knjiga |  | Povećani sustavni rad na zbirkama i sekundarnoj dokumentaciji svih kustosa u informacijskom sustavu „Indigo“, kao i valorizacijska obradi fizičkih predmetima | Ravnatelj | U što kraćem roku |

Naziv ustrojstvene jedinice:

1. SLUŽBA UREDA GRADONAČELNIKA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rizik** | **Vrsta**  Strateški/operativni | **Opis rizika**  (uzrok i posljedice) | | **Ukupna izloženost riziku** | | **Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci** | | **Mjere za postupanje po riziku** | | **Odgovorne osobe za provedu mjera** | | **Rok provedbe mjera** | |
| 1.1.1. Postupak donošenja akata gradonačelnika | | | | | | | | | | | | | |
| Nemogućnost pokretanja aplikacije Swing i kreiranja novog prijedloga akta bez dokumenta i privitaka | operativni | Greška prilikom pokretanja aplikacije Swing, nepažnja ili nestanak struje što će dovesti do prestanka spremanja akata u digitalnom obliku,  Prekoračenje zakonskih rokova | | srednja | | Nedonošenje akta  Nepotpunost akta | | Rizik treba izbjeći redovitim pregledom računala i funkcioniranja aplikacije Swing te provjeriti da li je prijedlog akta kreiran u aplikaciji Swing te da li su stavljeni svi prilozi koji trebaju biti uz taj akt | | Pročelnice, ovlašteni službenici koji stavljaju prijedloge akata u aplikaciju Swing | | Odmah | |
| Nezakoniti, nepravilan i nepotpun akt po kojem se ne može postupiti ili ako bi se postupilo dovelo bi do nezakoniti radnji | operativni | Uzrok može biti nepažnja, zabuna, brzina što dovodi do akta po kojem se ne može postupati ili ako bi se postupalo dovelo bi do nezakonitih radnji  Nezakoniti, nepravilni, nepotpuni akt po kojem se ne može postupati | | srednja | | Nezakonitost i nepravilnost poslovanja  Nedostaci i pogreške u poslovanju | | Rizik izbjeći detaljnim pregledom akata u pisanom i elektroničkom obliku te ukoliko se naiđe na nepravilnosti ispraviti ih | | Viša stručna suradnica za javnu nabavu i pravne poslove, nadležna pročelnica, službenici u ciklusu odobravanja | | ------- | |
| Nemogućnost odobravanja akta u elektroničkom obliku | operativni | Prilikom nefukcioniranja ili nepravilnog funkcioniranja aplikacije Swing dolazi do neodobravanja odnosno nedonošenja akta  Akt se ne može proslijediti na daljnje odobravanje odnosno po konačnom odobrenju gradonačelnika na potpis (nedonošenje akta) | | srednja | | Nepravilnost poslovanja  Nedostaci i pogreške u poslovanju  Nedonošenje akta | | Rizik izbjeći redovitim održavanje i pregledom aplikacije Swing | | SWING, d.o.o. u suradnji sa stručnim informatičkim suradnikom | | -------- | |
| Nepotpisani i/ili neovjereni akti | operativni | Prilikom potpisivanja i ovjeravanja uslijed gužve ili brzine može doći da se neki primjerak akta ne potpiše i ne ovjeri te se ne može postupiti po njemu jer nije pravno valjan  Uslijed izostanka ili nepotpunog obrazloženja i priloga dolazi do nepostupanja po Poslovniku o radu gradonačelnika, odnosno upitna je transparentnost akata i poslovanja Grada | | srednja | | Nezakonitost i nepravilnost poslovanja  Nedostaci i pogreške u poslovanju  Nedonošenje akta | | Rizik izbjeći pregledom svih primjerka akata koji se vrate od gradonačelnika | | Viša stručna suradnica za javnu nabavu i pravne poslove, tajnica gradonačelnika, gradonačelnik | | Odmah | |
| Nedostavljanje akata | operativni | Ako se akt prilikom razvrstavanja izgubi ne može se dostaviti osobama koje bi trebala postupati po tom aktu  Nemogućnost postupanja po aktima i dostava trećim osobama | | srednja | | Nepravilnost poslovanja  Nedostaci i pogreške u poslovanju | | Rizik izbjeći pregledom akata kod dostave osobama kojima se upućuju | | Viša stručna suradnica za javnu nabavu i pravne poslove | | ------- | |
| Neobjavljivanje akata | operativni | Ukoliko se zbog nepažnje ili zbog nemogućnosti pristupa aplikaciji Swing ne objavi akt koji se trebao objaviti na web stranici Grada Koprivnice ili u Glasniku Grada Koprivnice dovodi do neinformiranosti građana  Neinformiranost građana, netransparentnost rada Grada | | srednja | | Nezakonitost i nepravilnost poslovanja  Nedostaci i pogreške u poslovanju | | Rizik izbjeći redovitim pregledom akata | | Viša stručna suradnica za javnu nabavu i pravne poslove;  Referentica za uređivanje web stranice i informiranje | |  | |
| 1.1.2. Postupak rješavanja prekida pristupa e-mailu | | | | | | | | | | | | | |
| Moguć fizički kvar uređaja  Moguće zagušenje mreže zbog ulaska virusa u mrežu | operativni | Fizički kvar uređaja onemogućava brzo rješenje problema a posljedica je daljnja nemogućnost elektroničke komunikacije  Virus u mreži je velika opasnost s obzirom na mogućnost da virus bude vrlo kompleksne strukture te ga je zbog toga teško eliminirati | | niska | | Dio poslovanja koji ovisi o elektroničkoj komunikaciji | | Potrebno je imati u pripravi rezervne uređaje računalne mreže čime će biti moguća pravodobna zamjena neispravnog uređaja  Bilo bi dobro nabaviti kvalitetnije mrežne usmjerivače | | Stručni suradnik za informatičke poslove | | Odmah nakon pojave problema | |
| Moguć fizički kvar uređaja  Zbog loše kvalitete uređaja moguća blokada uređaja | operativni | Fizički kvar uređaja onemogućava brzo rješenje problema a posljedica je daljnja nemogućnost elektroničke komunikacije  Loša kvaliteta uređaja uzrokuje usporavanje rada ili blokadu uređaja a posljedica je nemogućnost elektroničke komunikacije | | niska | | Dio poslovanja koji ovisi o elektroničkoj komunikaciji | | Osoba koja brine o informatičkoj infrastrukturi, stručni informatički suradnik, mora biti upoznata u maksimalnoj mogućoj mjeri s informatičkom infrastrukurom te mora konstantno pratiti stanje informatičke infrastrukure i vršiti preventivne radnje. Potrebno je da bude fokusirana na usko informatičko područje, računalne mreže i Internet | | Stručni suradnik za informatičke poslove | | Odmah nakon pojave problema | |
| Moguć kvar na strani davatelja usluge | operativni | U slučaju kvara na strani davatelja usluge ne postoji mogućnost rješavanja problema na lokalnoj razini te uspostava računalne komunikacije ovisi o brzini rješavanja problema na strani davatelja usluge | | niska | |  | | Da bi se izbjegao problem kvara na strani davatelja usluge dobro bi bilo imati rezervnu liniju za pristup internetu kod drugog davatelja iste usluge | | Gradonačelnik (daje odobrenje za nabavu usluge kod drugog davatelja usluge) | | Odmah nakon pojave problema | |
| 1.1.3. Postupak izdavanja zatraženih informacija | | | | | | | | | | | | | | |
| Propuštanje odgovora na upit temeljem prava na pristup informacijama | Operativni | | Nemogućnost pravovremenog dolaska do informacije  Nedostatak ljudskih resursa za izradu odgovora | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  Nema financijskog učinka | | Redovito održavanje kontakata s postojećim partnerima  Ravnomjerna raspodjela poslova među zaposlenicima | | Viša stručna suradnica za informiranje i odnose s javnošću | | 14 dana | |
| Nejasno postavljena pitanje temeljem prava na pristup informacijama | Operativni | | Upit nejasno sročen od strane podnositelja zahtjeva | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  Nema financijskog učinka | | Rizik izbjeći postavljanjem obrasca Zahtjeva za pristup informacijama na web stranice grada kako bi podnositelju zahtjeva način postavljanja pitanja bio jasniji | | Viša stručna suradnica za informiranje i odnose s javnošću | | 7 dana | |
| Neraspolaganje informacijom za odgovor na pitanje temeljem prava na pristup informacijama | Operativni | | Informacijom raspolaže drugo tijelo javne vlasti | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  Nema financijskog učinka | | Zahtjev za pristup informacijama proslijediti tijelu koje raspolaže informacijom te o tome obavijestiti i podnositelja zahtjeva  Rizik izbjeći jasnim definiranjem ovlasti i zaduženja javnog tijela javne vlasti | | Viša stručna suradnica za informiranje i odnose s javnošću | | 7 dana | |
| Nedostatak informacija za odgovor na pitanje temeljem prava na pristup informacijama | Operativni | | Nemogućnost točnog odgovora na upit | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  Nema financijskog učinka | | Rizik izbjeći pravovremenom i produktivnijom komunikacijom | | Viša stručna suradnica za informiranje i odnose s javnošću | | Minimalan | |
| Nesistematiziranost informacija | Operativni | | Nemogućnost dolaska do prave informacije  Kašnjenje u odgovaranju | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  Nema financijskog učinka | | Sistematizacija podataka | | Viša stručna suradnica za informiranje i odnose s javnošću | | Minimalan | |
| 1.1.4. Postupak provođenja nabave | | | | | | | | | | | | | | |
| Kašnjenje postupka zbog žalbe | operativni | | Kašnjenje u realizaciji nabave | | srednja | | Moguć financijski učinak | | Pravovremeni početak postupka | | Viša stručna suradnica za javnu nabavu | | Tijekom godine | |
| Nekvalitetan troškovnik/specifikacije | operativni | | Ponavljanje nabave | | niska | | Moguć financijski učinak | | Imenovanje stručnih ljudi u komisiju za nabavu | | Viša stručna suradnica za javnu nabavu | | Tijekom godine | |

Naziv ustrojstvene jedinice:

1. UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE GRADSKOG VIJEĆA I GRADONAČELNIKA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rizik** | **Vrsta**  Strateški/operativni | **Opis rizika**  (uzrok i posljedice) | **Ukupna izloženost riziku** | **Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci** | **Mjere za postupanje po riziku** | **Odgovorne osobe za provedu mjera** | **Rok provedbe mjera** |
| 2.1.1. Postupak donošenje akata Gradskog vijeća | | | | | | | |
| Propuštanje pozivanja na sjednicu | operativni | U dostavnoj naredbi propusti se upisati i pozvati npr. direktora gradskog poduzeća čije se godišnje izvješće razmatra na sjednici, što je i zakonska obaveza  Prekoračenje zakonskih rokova | srednja | Zakonski rokovi | Rizik izbjeći pregledom dostavne naredbe i poslanih e-mail poziva na sjednicu Vijeća | Referentica za poslove Gradskog vijeća | Odmah |
| Propuštanje stavljanja točke na dnevni red sjednice Gradskog vijeća i nadležnih odbora | operativni | Propuštanjem stavljanja točke na dnevni red sjednice Gradskog vijeća ili nadležnog odbora, sjednica će se morati sazvati još jedanput što predstavlja dodatni financijski izdatak  Ponovno sazivanje sjednice | srednja | Ponovno sazivanje sjednice  Financijski učinci: isplata naknada članovima za prisustvovanje sjednici | Rizik izbjeći na način da se točke dnevnog reda sjednice provjere prema obrazloženju dnevnog reda u kojem točno piše koji je odbor nadležan za koju točku | Referentica za poslove Gradskog vijeća | ------- |
| Propuštanje slanja e-mail obavijesti o održavanju sjednice Gradskog vijeća  medijima | operativni | Propuštanjem slanja obavijesti može se protumačiti od strane medija da se ne želi da sjednica bude otvorena za javnost  Krivo (negativno) tumačenje od strane javnosti | srednja | Narušena javnost rada - prema Poslovniku Gradskog vijeća | Rizik izbjeći kontrolom pozvanih osoba na sjednicu i poslanih obavijesti | Referentica za poslove Gradskog vijeća | Odmah |
| Propuštanje stavljanja obrazloženja i obaveznih priloga uz prijedlog akta | operativni | Uz prijedlog akta trebaju se priložiti obrazloženje i obavezni prilozi da se ne izazove sumnja u transparentnost rada  Zbog izostanka obrazloženja i priloga vijećnici mogu na sjednici iznijeti da nemaju dovoljno informacija o predloženom aktu ili mogu reći da nedostatak obveznih priloga izaziva sumnju u transparentnost | srednja | Narušena transparentnost rada | Rizik izbjeći kontrolom priloga | Referentica za poslove Gradskog vijeća | ------- |
| Propustiti pripremiti predsjedniku Gradskog vijeća opće akte donijete na sjednici Gradskog vijeća za slanje na nadzor zakonitosti u Ured državne uprave | operativni | Propust zakonskog roka za dostavu akata Vijeća na nadzor zakonitosti povlači za sobom zakonske posljedice  Propust zakonskog roka od 15 dana za dostavu akata na nadzor zakonitosti | srednja | Zakonski rokovi | Rizik izbjeći pregledom podsjetnika | Referentica za poslove Gradskog vijeća | 15 dana |
| 2.1.2. Uredsko poslovanje | | | | | | | |
| Krivo  naslovljena pošiljka na drugo tijelo, fizičku ili pravnu osobu | operativni | Staviti bilješku «Pogrešno dostavljeno» i dostaviti kome je upućeno  Krivo zaprimljena pošiljka | niska | Zaprimanje pošiljke | Rizik izbjeći pregledom pristiglih pošiljaka | Voditeljica Odjeljka pisarnice | Odmah |
| Ako je u prilogu pošiljke priložen novac ili upravna pristojba | operativni | Kratkom službenom bilješkom ustanoviti stanje ili upisati vrijednost u prijemni štambilj  Uplaćen krivi (manji-veći) iznos od predviđenog | niska | Upravne pristojbe | Rizik izbjeći pregledom kratkom bilješkom stanja | Voditeljica Odjeljka pisarnice | Odmah |
| Za oštećene omotnice ili pošiljke ili prilikom otvaranja pošiljki treba paziti da se ne ošteti sadržaj, ako nedostaju prilozi | operativni | Kod otvaranja treba o tome sastaviti službenu bilješku  Mogućnost krivog tumačenja sadržaja ukoliko je oštećeno pismeno | niska | Oštećenje  pismena | Rizik izbjeći pregledom pristiglih pošiljaka | Voditeljica Odjeljka pisarnice | ------------- |
| Pismena se upisuju u upisnik predmeta upravnog postupka, urudžbenog zapisnika  dostava u rad se vrši uz internu dostavnu knjigu | operativni | Kod otvaranja treba o tome sastaviti službenu bilješku  Nedokumentiranost preuzimanja predmeta ili kašnjenje s dostavom | niska | Rok dostave pismena | Rizik izbjeći pregledom akata kod dostave osobama kojima se upućuju | Voditeljica Odjeljka pisarnice | -------- |
| Pismena se upisuju u upisnik predmeta upravnog postupka, urudžbenog zapisnika  dostava u rad se vrši uz internu dostavnu knjigu | operativni | Pismena upisana u upisnik predmeta upravnog postupka, urudžbenog zapisnika dostavljaju se u rad istog dana kad su zaprimljena, najkasnije početkom radnog vremena slijedećeg radnog dana. Dostava u rad se vrši uz internu dostavnu knjigu uz potpis referenta  Formalna neispravnost predmeta; razvođenje predmeta nije uvedeno kronološkim redoslijedom, propusti ili gubitak unosa priloga i/ili krivi redoslijed unosa pismena | niska | Arhiviranje | Rizik izbjeći pregledom pismena | Namještenik u pisarnici | ------- |
| 2.1.3. Parnični postupak radi naknade štete | | | | | | | |
| Odbačaj tužbe;    Odbijanje tužbenog zahtjeva;  Dodatni trošak | operativni | Promašena pasivna legitimacija;  Nepredlaganje nekog od bitnih dokaza; | niska | Rizik gubitka parnice;  financijski učinak ovisi o visini štete | Temeljita kontrola nakon izrade tužbe | Voditelj odsjeka za opće i pravne poslove | Žalba u roku 15 dana |
| Smatra se da je tužba povučena | operativni | Nedolazak ili kašnjenje na pripremno ročište | niska | Rizik gubitka parnice;  financijski učinak ovisi o visini štete | Pažljivo postupati sa pozivima na glavnu raspravu;  Na vrijeme krenuti na ročište | Voditeljica odjeljka pisarnice; Dostavljačica;  Voditelj odsjeka za opće i pravne poslove | Prijedlog za povrat u prijašnje stanje u roku 8 dana (2 mjeseca); žalba u roku 15 dana |
| Odbijanje tužbenog zahtjeva | operativni | Lažno svjedočenje svjedoka;  Izostanak bitnog svjedoka zbog (živi u inozemstvu, smrt…);  Nedostatak dokaza | niska | Nemogućnost naplate tražbine;  financijski učinak ovisi o visini štete | Kvalitetno pripremiti dokazni materijal, odabrati svjedoke koji su dostupni i vjerodostojni, a imaju neposrednih saznanja | Voditelj odsjeka za opće i pravne poslove | Žalba u roku 15 dana |
| Sud neće dosuditi troškove koje smo imali | operativni | Propust traženja parničnih troškova | niska | Nemogućnost naplate parničnih troškova;  financijski učinak ovisi o visini troškova | Na završnom ročištu treba zatražiti i specificirati parnične troškove | Voditelj odsjeka za opće i pravne poslove |  |
| Odbačaj žalbe;  Odbijanje žalbe | operativni | Protek roka za žalbu; Nenavođenje svih žalbenih razloga | niska | Nemogućnost naplate tražbine;  financijski učinak ovisi o visini štete | Kvalitetno, stručno i pravodobno napisati i poslati žalbu | Voditelj odsjeka za opće i pravne poslove | Prijedlog za povrat u prijašnje stanje u roku 8 dana (2 mjeseca) |
| Oštećenje Grada ili protivne strane | operativni | Pogrešan izračun kamata | niska | Naplata pogrešnog iznosa kamata;  financijski učinak ovisi o visini kamata | Odgovorno i precizno, temeljem presude, izračunati kamatu | Voditelj odsjeka za opće i pravne poslove | ---------- |
| 2.1.4. Ovršni postupak na nekretnini radi naplate komunalnog doprinosa u iznosu većem od 40.000,00 kuna | | | | | | | |
| Zastara dijela potraživanja | operativni | Nepostupanje po rješenju o određivanju komunalnog doprinosa na vrijeme | niska | Nemogućnost naplate tražbine;  financijski učinak ovisi o visini duga za komunalni doprinos | Dostava odsjeku za pravne poslove potrebne dokumentacije za pokretanje ovrhe za dužnike koji duguju komunalni doprinos | Referentica za vođenje evidencije komunalnog doprinosa | ---------- |
| Odbačaj prijedloga za ovrhu | operativni | Propusti prilikom izrade prijedloga za ovrhu;  Neznanje i neiskustvo u izradi prijedloga za ovrhu | niska | Usporavanje procesa naplate tražbine;  financijski učinak ovisi o visini duga za komunalni doprinos | Kvalitetno i stručno napisati prijedlog za ovrhu | Voditelj odsjeka za opće i pravne poslove | Žalba u roku 8 dana |
| Odbijanje žalbe protiv rješenja o odbačaju | operativni | Nestručno i nekvalitetno napisana žalba | niska | Usporavanje procesa naplate tražbine;  financijski učinak ovisi o visini duga za komunalni doprinos | Kvalitetno i stručno napisati žalbu | Voditelj odsjeka za opće i pravne poslove | ---------- |
| Nemogućnost prodaje nekretnina | operativni | Neodaziv kupaca | niska | Nemogućnost naplate tražbine;  financijski učinak ovisi o visini duga za komunalni doprinos | Kontakt sa potencijalno zainteresiranim kupcima za kupnju nekretnina | Voditelj odsjeka za opće i pravne poslove | ---------- |
| Nemogućnost naplate cjelokupnog potraživanja | operativni | Nekretnine nisu u vrijednosti našeg potraživanja; Postojanje nečijeg založnog prava na nekretninama | niska | Nemogućnost naplate cjelokupne tražbine;  financijski učinak ovisi o visini duga za komunalni doprinos | Novi ovršni postupak | Voditelj odsjeka za opće i pravne poslove | ---------- |
| 2.1.5. Postupak provedbe javnog natječaja za prijam u radni odnos | | | | | | | |
| Nepotpuni ili pogrešni podaci u tekstu natječaja | operativni | Propusti i pogreške u tekstu natječaja | srednja | Provedba natječaja | Dodatna provjera podataka u Pravilniku o unutarnjem redu | Pročelnica UO za čije se potrebe provodi javni natječaj | minimalan |
| Ne donošenje rješenja | operativni | U rješenju je imenovan nedovoljan broj članova | srednja | Prolongiranje roka koji se odnosi na postupak provedbe natječaja | Dodatna provjera rješenja | Pročelnica UO za čije se potrebe provodi javni natječaj | minimalan |
| Nepravodobne prijave kandidata | operativni | Nema nijednog prijavljenog kandidata | srednja | Postupak natječaja za zapošljavanje | Provjera pravodobnosti prijava kandidata | Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja; | 8 dana od dana objave u Narodnim novinama |
| Nepotpune prijave kandidata | operativni | Niti jedan kandidat ne zadovoljava formalne uvjete iz natječaja | srednja | Postupak natječaja za zapošljavanje | Utvrđivanje liste kandidata koji zadovoljavaju formalne uvjete iz natječaja i liste kandidata koji ne zadovoljavaju formalne uvjete iz natječaja | Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja | minimalan |
| Nepravodobno slanje poziva za provjeru znanja i sposobnosti; nepoštivanje roka od minimum pet dana prije održavanja provjere znanja i sposobnosti | operativni | Kandidati ne potvrđuju primitak poziva za provjeru znanja i sposobnosti; netočno navedeni podaci o kontaktu kandidata | srednja | Produljenje roka natječaja | Dodatne provjere podataka | Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja; | Najmanje 5 dana prije održavanja provjere znanja i sposobnosti |
| Nemogućnost utvrđivanja identiteta i svojstva kandidata koji su pristupili pisanom testiranju | operativni | Kandidati koji su pristupili pisanom testiranju nemaju odgovarajuću ispravu kojom se dokazuje identitet i svojstvo kandidata | srednja | Postupak natječaja za zapošljavanje | Temeljito utvrđivanje rezultata pisanog testiranja; bodovanje testova, utvrđivanje rang liste nakon pisanog testiranja | Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja |  |
| Slanje poziva za intervju kandidatima koji nisu zadovoljili na pisanoj provjeri znanja i sposobnosti odnosno propust slanja poziva kandidatima koji su ostvarili pravo na intervju | operativni | Kandidati ne potvrđuju primitak poziva za intervju | srednja | Postupak natječaja za zapošljavanje | Dodatna provjera kontakata kandidata | Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja |  |
| Pogrešno zbrojeni rezultati pisanog dijela testiranja i intervjua | operativni | Ljudski faktor  Pogrešno zbrojeni bodovi; potrebna dodatna provjera | srednja |  | Kvalitetnija kontrola | Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja |  |
| Nemogućnost odabira jer niti jedan kandidat nije zadovoljio na pisanoj provjeri znanja i sposobnosti | operativni | Poništenje natječaja/nema prijavljenih kandidata | srednja | Poništavanje natječaja |  | Pročelnica UO za čije se potrebe provodi javni natječaj | 60 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj |
| 2.1.6. Postupak utvrđivanja prava na korištenje plaćenog dopusta temeljem kolektivnog ugovora | | | | | | | |
| Nepravovremeno postupanje po zahtjevu kojeg je rezultat nemogućnost korištenja plaćenog dopusta zbog proteka situacije koja je temelj za ostvarivanje prava na plaćeni dopust | operativni | Odgađanje rješavanja predmetnog zahtjeva | srednja | Produljenje roka za rješavanje predmeta | Rješavanje zahtjeva u što kraćem roku | Viša savjetnica za službeničke odnose | minimalan |
| Postupanja protivno odredbama Kolektivnog ugovora | operativni | Zahtjev za razdoblje korištenja plaćenog dopusta poklapa se sa korištenjem godišnjeg odmora odnosno drugog prava iz kolektivnog ugovora | srednja | Pogrešna primjena odredbi Kolektivnog ugovora | Detaljna kontrola prava i obveza sadržanih u odredbama kolektivnog ugovora | Pročelnica UO čiji službenik je podnio zahtjev za korištenje plaćenog dopusta | minimalan |
| Pogrešno utvrđeno pravo na plaćeni dopust | operativni | Nepažnja prilikom utvrđivanja činjenica bitnih za ostvarivanje prava | srednja | Produljenje roka za rješavanje po predmetu | Potrebna suradnja između podnositelja zahtjeva više stručne suradnice za službeničke odnose | Pročelnica UO čiji službenik je podnio zahtjev za korištenje plaćenog dopusta | minimalan |
| 2.1.7. Postupak po žalbi ne rješenje o prijamu u službu na neodređeno vrijeme | | | | | | | |
| Ne donošenje rješenja o prijmu u službu u propisanom roku; pogrešno napisana uputa o pravnom lijeku u rješenju o prijmu u službu | operativni | Nepotpuno ili pogrešno utvrđeno činjenično stanje u postupku prijma u službu; nepoštivanje prednosti pri zapošljavanju; podnositelj žalbe je postupio po pogrešno napisanoj uputi o pravnom lijeku | srednja | Provedba natječaja | Pravilna primjena odredaba Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te Zakona o općem upravnom postupku | Pročelnica UO za poslove Gradskog vijeća i gradonačelnik  viša stručna suradnica za službeničke odnose |  |
| Prekoračenje zakonskog roka za odlučivanje o žalbi | operativni | Odbačaj žalbe,  zamjena pobijanog rješenja novim | srednja | Žalbeni postupak | Dodatna provjera dopuštenosti, pravodobnosti, te da li je žalba izjavljena od ovlaštene osobe | Gradonačelnik  Pročelnica UO za poslove Gradskog vijeća i gradonačelnik, viša savjetnica za službeničke odnose | 30 dana od dana zaprimanja žalbe |
| Neposlano ili zagubljeno rješenje | operativni | Žalba izjavljena na rješenje o prijmu odgađa izvršenje istog te je potrebna pravilna dostava prvostupanjskog rješenja podnositelju žalbe | srednja | Provedba natječaja | Kontrola oko povratnice | Viša savjetnica za službeničke odnose | minimalan |

Naziv ustrojstvene jedinice:

1. UPRAVNI ODJEL ZA FINANCIJE, GOSPODARSTVO

I EUROPSKE POSLOVE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rizik** | **Vrsta**  Strateški/operativni | **Opis rizika**  (uzrok i posljedice) | | **Ukupna izloženost riziku** | | **Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci** | | **Mjere za postupanje po riziku** | | **Odgovorne osobe za provedu mjera** | | **Rok provedbe mjera** | |
| 3.1.1. Planiranje i izrada proračuna | | | | | | | | | | | | | |
| Dobivanje krivih pokazatelja za izradu proračuna od Ministarstva financija | Operativni | Zbog loše procjene ekonomske situacija u zemlji može dovesti do krivih pokazatelja na temelju kojih se izrađuje proračun koji je neostvariv | | Niska | | Donošenje proračuna | | Rizik nemoguće izbjeći budući da smjernice za izradu dolaze od Ministarstva financija i Vlade | | Ministarstvo financija i Vlada | | U što kraćem roku | |
| Dobivanje nekvalitetnih i/ili nepotpunih podataka od upravnih odjela | Operativni | Podaci upravnih odjela ne prikazuju realnu situaciju što može rezultirati neostvarivim prijedlogom proračuna | | Niska | | Donošenje proračuna | | Kvalitetnija komunikacija između pročelnika, jasne smjernice i bolja priprema | | Pročelnk za financije | | U što kraćem roku | |
| Kriva procjena prioriteta Grada | Operativni | Bez jasne vizije Grada može doći do nerealnog proračuna | | Niska | | Projekti Grada od društvene koristi | | Jasno definirani prioriteti na temelju vizije Grada  Vrednovanje projekata prema društvenoj koristi | | Pročelnik za financije | | U što kraćem roku | |
| Neusvajanje prijedloga proračuna | Operativni | Ukoliko se prijedlog proračuna ne usvoji na Gradskom vijeću doći će do blokiranja funkcioniranja Grada | | Niska | | Normalno funkcioniranje Grada  Narušena reputacija | | Pravovremena komunikacija između predstavničkog i izvršnog tijela | | Pročelnik za financije | | U što kraćem roku | |
| Nepredviđen manjak prihoda | Operativni | Zbog nepovoljne ekonomske situacije dolazi do nemogućnosti realizacije rashoda i plaćanja obveza Grada | | Niska | | Nedovoljno financijskih sredstava za plaćanje obveza  Negativno mišljenje revizije | | Svakodnevno praćenje prihoda  Mjesečno usklađivanje prihodovne i rashodovne strane proračuna | | Pročelnik za financije  Viša stručna suradnica za izvršenje proračuna | | U što kraćem roku | |
| 3.1.2. Naplata prihoda od komunalne naknade | | | | | | | | | | | | | |
| Zaduženje već obrađene nekretnine | Operativni | Zbog zaprimljenih netočnih podataka sa terena te neažuriranih stanja u katastru i gruntovnici može doći do duplog zaduženja | | Niska | | Evidencija zaduženja komunalne naknade | | Kontakt sa vlasnikom nekretnine | | Referentica za vođenje evidencije komunalne naknade | | Odmah pri uočavanju nedostataka | |
| Kriva adresa za slanje rješenja | Operativni | Zbog neispravno dostavljenog pismena od strane dobavljača može doći do financijskih neusklađenosti | | Niska | | Evidencija zaduženja komunalne naknade | | Kontakt sa vlasnikom nekretnine u vezi adrese za slanje rješenja | | Referentica za vođenje evidencije komunalne naknade | | Prilikom reklamacije stranke | |
| Neispravni podaci za zaduženje | Operativni | Zbog dostavljanja neispravnih podataka od strane stranke može doći do izrade krivog rješenja | | Niska | | Evidencija zaduženja komunalne naknade | | Pravovremeno informiranje stanke o potrebi zaprimanja ispravnih podataka o svim elementima potrebnim za zaduženje | | Referentica za vođenje evidencije komunalne naknade | | Prilikom kontakta sa strankama | |
| 3.3.3. Zaduženja i naplata prihoda od poreza | | | | | | | | | | | | | |
| Kašnjenje u izradi dokumentacije zaduženja | Operativni | Zaprimanje nepotpune dokumentacije pomoću koje se zadužuje obveznika može dovesti do kašnjenja u izradi rješenja | | Niska | | Zaduženje gradskih poreza | | Pridržavanje rokova za izradu rješenja  Usmeni ili pismeni kontakt sa referentom koji izdaje rješenja | | Referent za razrez gradskih poreza | | Kontinuirano kroz godinu | |
| Krivi izračun iznosa zaduženja | Operativni | Pogrešno zaduženje zbog pogrešnog unosa podataka i osnovnih elemenata ima za posljedicu krivi izračun | | Niska | | Zaduženje gradskih poreza | | Usporedba podataka na rješenju s podacima unesenim u program  edukacija referenata kako bi spriječili greške pri izradi rješenja | | Referent za razrez gradskih poreza | | Odmah po zaprimanju podataka | |
| Neplaćanje po primljenom rješenju/uplatnici | Operativni | Ignoriranje plaćanja od strane stranke može dovesti duga na kartici stranke što vodi utuženju | | Niska | | Zaduženje gradskih poreza | | godišnji pregled evidencije zaduženja te slanje opomena dužnicima | | Referent za razrez gradskih poreza | | Kontinuirano kroz godinu | |
| 3.1.4. Postupak izrade prijedloga ovrhe na imovinu | | | | | | | | | | | | | |
| Nemogućnost obrade | Operativni | Zagubljena ili neispravana dokumentacija će dovesti do nemogućnosti obrade ovrhe te time dovesti do smanjenih financijskih sredstava u proračunu | | Niska | | Ovrha zbog neplaćanja | | Kvalitetnija komunikacija sa kolegama iz odjela  Veća pažnja prilikom odlaganje dokumentacije bitne za ovrhu | | Referent za razrez gradskih poreza | | Kontinuirano kroz godinu | |
| Nepravovremeno ili neispravno rješenje | Operativni | Zbog ljudske pogreške ili krivih podataka može doći do kašnjenja u obračunu kamata | | Niska | | Ljudski potencijali | | Edukacija referenata kako bi spriječili greške pri izradi rješenja | | Referent za razrez gradskih poreza | | Kontinuirano kroz godinu | |
| Zapljena prava je izvršena za druge vjerovnike | Operativni | Zbog ne praćenja stanja dugovanja stranaka u kontinuitetu može doći do toga da se netko naplati prije nas što može rezultirati nemogućnošću naplate | | Niska | | Stanje duga | | Mjesečno provjeravanje stanja duga  Pravovremeno reagiranje na dug | | Referent za razrez gradskih poreza | | Kontinuirano kroz godinu | |
| Dužnik nema sredstava na računu | Operativni | Zbog nedostatka dovoljno sredstava na računu dužnika može dovesti do nemogućnosti naplate po ovrsi | | Niska | | Financijska sposobnost dužnika | | postizanje drugog dogovora za naplatu | | Referent za razrez gradskih poreza | | Kontinuirano kroz godinu | |
| 3.1.5. Postupak naplate u blagajničkom poslovanju | | | | | | | | | | | | | |
| Pogrešni podaci u nalogu za isplatu | Operativni | Zbog ljudske pogreške može doći do pogrešnih podataka što može rezultirati kašnjenjima u isplati | | Niska | | Ljudski faktor | | Provjera svih elemenata prilikom isplate sa strankama | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| Krivo isplaćene obveze | Operativni | Zbog pogreške prilikom isplate može doći do isplata na krivi iznos ili krivu stranku | | Niska | | Ljudski faktor | | Dvaput provjera iznosa koji se isplaćuje | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| Gubitak izvoda o pologu gotovine, nepotpun i/ili netočan izvod | Operativni | Zbog ljudske pogreške dolazi do razlike između izvoda i stvarnog stanja što može rezultirati krivim izvješćima | | Niska | | Ljudski faktor  Početna stanja i izvodi | | Dnevna provjera izvoda    Dnevno stavljanje izvoda o pologu gotovine u fascikle | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| Ne spremanje dokumentacije na vrijeme | Operativni | Ukoliko se dokumentacije ne spremi može rezultirati gubitkom dokumentacije | | Niska | | Ljudski faktor  Arhiva | | dnevno spremanje sve dokumentacije u za to odgovarajuća mjesta | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| 3.1.6. Postupak isplate u blagajničkom poslovanju | | | | | | | | | | | | | |
| Pogrešno utvrđeno stanje, iznos, osoba zaduženja i sl. | Operativni | Zbog ljudske pogreške može doći do pogrešnih uplata | | Niska | | Ljudski faktor | | Uplaćen krivi iznos  Uplaćeno na krivu stranku | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| Krivo naplaćene obveze | Operativni | Zbog pogreške prilikom plaćanja može doći do uplata na krivi iznos ili krivu stranku | | Niska | | Ljudski faktor | | Višak ili manjak u blagajni na kraju dana | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| Gubitak izvoda o pologu gotovine, nepotpun i/ili netočan izvod | Operativni | Zbog ljudske pogreške dolazi do razlike između izvoda i stvarnog stanja što može rezultirati krivim izvješćima | | Niska | | Ljudski faktor  Višak/manjak na kraju dana | | Izvod se ne slaže sa stvarnim stanjem  Fali izvod o pologu | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| Ne spremanje dokumentacije na vrijeme | Operativni | Ukoliko se dokumentacije ne spremi može doći do gubitaka dokumentacije | | Niska | | Ljudski faktor  Arhiva | | nedostaje dio ili sva dokumentacija | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| 3.1.7. Plaćanje obveza Grada | | | | | | | | | | | | | |
| Dobivanje neispravnih računa, zaključaka, ugovora,…. | Operativni | Unosom i obradom neispravnih elemenata na dokumentaciji može dovesti do pogrešno plaćenih obveza Grada | | Niska | | Zaprimljena dokumentacija  Ljudski faktor | | Uplata Grada nije uplaćena na ispravan račun  Krivi OIB, adresa,… | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| Neovjerena ili krivo ovjerena dokumentacija | Operativni | Zbog pogreške prilikom ovjere može rezultirati produljenjem roka plaćanja te samim time prekoračenja roka plaćanja | | Niska | | Ovjera dokumentacije | | Prekoračenje roka plaćanja  Ponovno slanje računa od strane dobavljača zbog krive ovjere | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| Nepravovremeno plaćanje obveza | Operativni | Zbog ekonomske situacije ili ljudske greške može doći do neplaćanja obveza grada što može rezultirati većim financijskim troškovima | | Niska | | Ljudski faktor | | Nema sredstava na računu Grada za plaćanje  Zbog nepažnje prošao zakonski rok za plaćanje | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| Dokumentacija nije spremljena na vrijeme | Operativni | Ukoliko se dokumentacije ne spremi odmah po plaćanju može rezultirati gubitkom dokumentacije | | Niska | | Arhiva | | Nedostaje dio ili sva dokumentacija u registratorima  nemogućnost knjiženja u knjigovodstvenim knjigama | | Referentica - blagajnica | | Svaki radni dan | |
| 3.1.8. Postupak obračuna i isplata plaća i naknada | | | | | | | | | | | | | |
| Nepostojanje jasno definiranih pravila postupanja za provedbu procesa | Operativni | Nepostojanje jasnih uputa o provođenju procesa može dovesti do neujednačenosti u postupanju procesom što dovodi do netočnog obračuna | | Niska | | Isplata plaća i naknada | | Donošenje internog dokumenta kojim će biti definirani svi podaci potrebni za obračun i na koji način ih prikupiti  Detaljne kontrole platnih lista te usporedbe sa prethodnim mjesecom | | Viši stručna suradnica za obračun plaća i naknada | | Kontinuirano kroz godinu | |
| Promjena zakonske regulative | Operativni | Kontinuirano ne praćenje propisa može doći do neispravnog obračuna i isplata | | Niska | | Obračun isplata plaće i naknade | | mjesečno praćenje zakona i propisa povezanih sa isplatama plaća i drugog dohotka | | Viši stručna suradnica za obračun plaća i naknada | | Kontinuirano kroz godinu | |
| Osoba zadužena za obračun ne raspolaže ažuriranim podacima | Operativni | Ukoliko osoba kojoj se treba isplati već postoji u programu postoji mogućnost da su podaci nisu ažurirani što može dovesti do krivog obračuna te time do produljenja vremena isplate | | Niska | | Obračun isplata plaće i naknada | | ukoliko duže vrijeme (dulje od 6 mjeseci) osoba nije primila nikakvu naknadu treba ponovo tražiti potrebne dokumente koji su potrebni za obračun | | Viši stručna suradnica za obračun plaća i naknada | |  | |
| Nedostatni resursi za provedu procesa | Operativni | Nema plana zapošljavanja i nepostojanje adekvatne zamjene može dovesti do kašnjenja u isplati i krivog obračuna plaća | | Niska | | Ljudski potencijali | | plan edukacije postojećih zaposlenika koji mogu služiti kao zamjena u slučaju odsutnosti djelatnika | | Viši stručna suradnica za obračun plaća i naknada | | Kontinuirano kroz godinu | |
| Nepravovremeno i netočno evidentiranje događaja u knjigovodstvenim evidencijama | Operativni | Neažurnost i needuciranost djelatnika u provođenju procesa što može rezultirati netransparentnim trošenjem proračunskih sredstava | | Niska | | Knjigovodstvena knjiženja | | edukacija djelatnika  donošenje rokova za evidentiranje | | Viši stručna suradnica za obračun plaća i naknada | | Kontinuirano kroz godinu | |
| 3.1.9. Postupak obračuna i plaćanja putnog naloga | | | | | | | | | | | | | |
| Isplata sredstava na temelju netočnog obračuna | Operativni | Ukoliko isplata akontacije nije evidentirana na nalogu za službena putovanja ili dođe do računske pogreške kod obračuna može doći do većih financijskih troškova | | Niska | | Obračun putnog naloga | | Radna uputa za postupak obračuna  Provjeriti točnosti od strane likvidatora | | Pročelnici UO, tajnica gradonačelnika,  Viši stručni suradnik za riznicu | | Kontinuirano kroz godinu | |
| Isplata sredstava sa krive proračunske pozicije | Operativni | Netočno dodijeljene proračunske pozicije na nalogu mogu dovesti do krivog knjiženja u knjigovodstvenim knjigama | | Niska | | Knjigovodstvena knjiženja | | Radna uputa za uporabu proračunskih pozicija  Naknada provjera konta na temeljnici | | Viša stručna suradnica za izvršenje proračuna, Viši stručni suradnik za riznicu | | Kontinuirano kroz godinu | |
| Nepravovremene, netočne i necjelovite knjigovodstvene evidencije | Operativni | Nepravovremena i netočno unošenje podataka u knjigovodstveno aplikaciju može dovesti do neusklađenosti stvarnog stanja u knjigovodstvenim knjigama | | Niska | | Knjigovodstvena knjiženja | | edukacija djelatnika  radna uputa za knjigovodstvene evidencije | | Viša stručna suradnica za izvršenje proračuna | | Kontinuirano kroz godinu | |
| 3.1.10. Postupak provođenja postupka osnovnih sredstava/inventure | | | | | | | | | | | | | |
| Nepravodobno zaprimanje dokumentacije,  Nepotpuna prateća dokumentacija | Operativni | Ukoliko dokumentacija nema sve potrebne elemente može doći do kašnjenje u zaduženju vlasništva Grada u knjigama | | Niska | | Proces inventure | | Provjera svih elemenata prilikom zaprimanja  Komuniciranje sa strankama | | Referentica - blagajnica | | Kontinuirano kroz godinu | |
| Nemogućnost raspoznavanja imovine zbog iste namjene | Operativni | Zbog pogrešno uvedenih sredstava (npr. Pod istim nazivom) dolazi do nemogućnosti raspoznavanja imovine | | Niska | | Proces inventure | | Donošenja smjernica kojim se definira način unosa u inventuru | | Referentica – blagajnica, predsjednik inventurne komisije | | Prije početka procesa inventure | |
| Nepotpuno utvrđeno stvarno stanje | Operativni | Nekvalitetno odrađena inventura može dovesti do nepotpunog utvrđenog stvarnog stanja | | Niska | | Proces inventure  Knjigovodstvene isprave | | Edukacija članova komisije  Jasno određeni poslovi svakog člana komisije | | Referentica – blagajnica, predsjednik inventurne komisije | | Prije početka procesa inventure | |
| Pogrešno proknjižene inventurne razlike | Operativni | Pogrešno knjiženje u knjigama može rezultirati neispravnom evidencijom imovine | | Niska | | Proces inventure | | Edukacija zaposlenika koji vrši knjiženje  Jasnije upute od strane komisije | | Referentica – blagajnica, Viša stručna suradnica za izvršenje proračuna | | Prije početka procesa inventure | |
| 3.1.11. Postupak natječaja EU projekata | | | | | | | | | | | | | | |
| Propuštanje roka za prijavu na natječaj | Operativni | | Nemogućnost pronalaska partnera za prijavu na natječaj  Nedostatak ljudskih resursa za izradu projekta  Smanjeni priljev prihoda od EU projekata te nemogućnost realizacije planiranih projekata | | Minimalna | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti potencijalno prijavljenog projekta | | Pravovremena i produktivnija komunikacija i priprema za prijavu na natječaj | | Voditeljica Odsjeka za europske i poslove i održivi razvoj  Viši stručni suradnici za europske poslove | | Minimalan | |
| Nedobivanje potrebnih informacija stručnog karaktera od strane nadležnih UO | Operativni | | Nedovoljan vremenski rok za izdavanje dokumentacija | | Minimalna | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti potencijalno prijavljenog projekta | | Redovito održavanje kontakata s tijelima nadležnim za pripremu natječaja i pravovremena priprema dokumentacije | | Voditeljica Odsjeka za europske i poslove i održivi razvoj  Viši stručni suradnici za europske poslove | | Minimalan | |
| Neodobravanje provedbe projekta | Operativni | | Nedovoljna kvaliteta prijave, projekt nije zadovoljio uvjete natječaja te ostvario dovoljno bodova za financiranje čime se neće osigurati sufinanciranje | | Srednja | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti potencijalno prijavljenog projekta | | Rizik izbjeći pravovremenom i produktivnijom komunikacijom te adekvatnim planiranjem i redovitim usavršavanjem | | Voditeljica Odsjeka za europske i poslove i održivi razvoj  Viši stručni suradnici za europske poslove | | Minimalan | |
| 3.1.12. Postupak vođenja projekata | | | | | | | | | | | | | | |
| Prekasna obavijest o odustajanju partnera od projekta | Operativni | | Nemogućnost sufinanciranja projekta, moguće propadanje projekta  Nemogućnost predfinanciranja projekta | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti potencijalno prijavljenog projekta | | Rizik izbjeći pravovremenom i redovitom komunikacijom s projektnim partnerom i ugovornim tijelom | | Voditeljica Odsjeka za europske i poslove i održivi razvoj  Viši stručni suradnici za europske poslove | | Minimalan | |
| Neizdavanje deklaracije o prihvaćenosti troškova ili neprihvaćanje svih prijavljenih troškova unutar projekta | Operativni | | Nepotpuna dokumentacija (putni nalozi, platne liste, obračun plaća, nepravilno provođenje postupaka javne nabave) | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti potencijalno prijavljenog projekta | | Rizik izbjeći detaljnim i pravovremenim vođenjem dokumentacije te poštivanjem procedura koje se odnose na pojedini projekt (programska pravila) kao i pravilnika i zakona koji definiraju određene postupke (javna nabava) | | Voditeljica odsjeka za europske poslove i održivi razvoj  Viši stručni suradnici za europske poslove | | Minimalan | |
| Kašnjenje u provedbi aktivnosti čime se ne ispunjavaju sve preuzete ugovorne obveze potpisom Ugovora u sufinanciranju projekta/bespovratnim sredstvima | Operativni | | Nedovoljna komunikacija i nepotpuno dostavljanje informacija pružateljima usluga/dobavljačima/izvođačima radova čime se otežava ispunjenje | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti potencijalno prijavljenog projekta | | Rizik izbjeći osvještavanjem članova projektnog tima o važnosti izvršavanja preuzetih obveza te redovitoj međusobnoj komunikaciji | | Voditeljica odsjeka za europske poslove i održivi razvoj  Viši stručni suradnici za europske poslove | | Minimalan | |
| Nepravovremeni povrat sredstava | Operativni | | Nepotpuna dokumentacija  Neizdavanje Deklaracije o prihvaćenosti troškova  Kašnjenje partnera u provedbi projekta | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti potencijalno prijavljenog projekta | | Ovisno o broju projekata rizik se može izbjeći uz veći broj zaposlenih osoba po projektu.  Detaljno i pravovremeno provođenje projekta  Detaljno i pravovremeno provođenje projekta | | Voditeljica odsjeka za europske poslove i održivi razvoj  Viši stručni suradnici za europske poslove | | Minimalan | |
| 3.1.14. Koordinacija gradskih ustanova i poduzeća vezanih uz pripremu i prijavu projekata na strukturne fondove EU te Programe unije | | | | | | | | | | | | | | |
| Nedovoljan interes gradskih ustanova i poduzeća za pripremu projekata na strukturne fondove EU i Programe unije | Operativni | | Nedovoljna informiranost o mogućnostima korištenja fondova  Nedostatak kadra za bavljenje poslovima iz područja EU fondova | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti potencijalno prijavljenog projekta | | Redovita i produktivna komunikacija te adekvatno planiranje i usavršavanje | | Voditeljica odsjeka za europske poslove i održivi razvoj | | Minimalan | |
| Neprimjereno vođenje projekata od strane gradskih ustanova i poduzeća | Operativni | | Nedovoljna razina koordinacije i prenošenja znanja na članove tima za provedbu projekta  Kašnjenje u provedbi projekta koje može rezultirati financijskim posljedicama | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti potencijalno prijavljenog projekta | | Redovita i produktivna komunikacija te adekvatno planiranje i usavršavanje | | Voditeljica odsjeka za europske poslove i održivi razvoj | | Minimalan | |
| 3.1.13. Baza prijavljenih projekata | | | | | | | | | | | | | | |
| Nepravodobne informacije, nepoštivanje procedura, propuštanje roka za prijavu na natječaj | Operativni | | Nemogućnost pronalaska partnera za prijavu na natječaj  Nedostatak ljudskih resursa za izradu projekta | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti potencijalno prijavljenog projekta | | Rizik izbjeći pravovremenom i produktivnijom komunikacijom te adekvatnim planiranjem | | Voditeljica odsjeka za europske poslove i održivi razvoj | | Minimalan | |
| Nedobivanje potrebnih informacija stručnog karaktera od strane nadležnih UO | Operativni | | Nemogućnost pravovremene reakcije na otvoreni natječaj  Sporost u provođenju EU projekata | | Niska | | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti potencijalno prijavljenog projekta | | Rizik izbjeći pravovremenom i produktivnijom komunikacijom | | Voditeljica odsjeka za europske poslove i održivi razvoj | | Minimalan | |
| 3.1.15. Postupak zaprimanja i obrade ulaznih računa | | | | | | | | | | | | | | |
| Nespravnost zaprimljenog računa | Operativni | | Produljenje vremena za plaćanje | | Niska | | Zaprimanje računa  Moguć financijski učinak | | Pravilna i pravovremena komunikacija sa dobavljačima | | Voditelj odsjeka za financije | | Minimalan | |
| 3.1.16. Postupak prijenosa ulaganja u dugotrajnu imovinu | | | | | | | | | | | | | | |
| Proslijeđen neispravan račun za plaćanje | Operativni | | Neispravan račun može dovesti do kašnjenja u plaćanju | | Niska | | Moguć financijski učinak | | Provjeriti i kontrolirati da parametri računa budu u skladu sa ugovorom | | Službenik zadužen za praćenje ugovora | | Minimalan | |
| Ne obavještavanje odsjeka za financije da je investicija gotova | Operativni | | Krivi prikaz stanja investicije te time i financiskog rezultata | | Niska | | Investicija se vodi kao aktivna iako je završila  Mali financijski učinak | | Redovita komunikacija sa odsjekom za financije | | Službenik zadužen za praćenje ugovora | | Minimalan | |
| 3.1.17. Zaprimanje i postupak obrade i ovjere ulaznih računa | | | | | | | | | | | | | | |
| Prosljeđivanje računa krivom upravnom odjelu | Operativni | | Prolongiranje vremena plaćanja računa | | Niska | | Utjecaj na proračun UO | | Redovira komunikacija sa drugim UO | | Voditelj odsjeka za financije | | minimalan | |
| Suštinski neispravan račun | Operativni | | Neispravni elementi u računu može dovesti po prekoračenja roka za plaćanje | | Niska | | Vremensko kašnjenje i mogući financijki učinak | | Detaljni pregled računa i njegovih parametara | | Zaposlenik UO zadužen za račun | | Minimalan | |

Naziv ustrojstvene jedinice:

1. UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Rizik | **Vrsta**  Strateški / operativni | **Opis rizika**  (uzrok i posljedice) | **Ukupna izloženost riziku** | **Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci** | **Mjere za postupanje po riziku** | **Odgovorne osobe za provedu mjera** | **Rok provedbe mjera** |
| 4.1.1. Odobrenje jednokratnih financijskih i nefinancijskih donacija bez objave javnog poziva | | | | | | | |
| Neopravdane potrebe programa | Operativni | Nedovoljna zainteresiranost za program, Sukob interesa | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Kontrola zasnovanosti prijedloga programa | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Neodobrenje zahtjeva | Operativni | Čelnik Grada nije dostupan; Neodobrenje čelnika; Nedovoljno sredstava – prevelik iznos zatražen za isplatu, zaključak nije napravljen u skladu s raspoloživim sredstvima proračuna; Zahtjev je podnesen na krivim obrascima | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Prilikom osobnog informiranja stranke o mogućnostima dobivanja sredstava, detaljno objasniti uvjete i kriterije za odobrenje ili ih usmjeriti na web portal gdje imaju sve obrazloženo u pisanom obliku; uputiti ili fizički dati ukoliko želi prave obrasce za podnošenje zahtjeva, provjeriti dostupnost sredstava u proračunu prije postupka odobravanja zahtjeva | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Ugovor ne sadrži točne podatke | Operativni | Prilikom podnošenja prijavnice nisu dani točni podaci o podnositelju/ Podnositeljevi podaci su se promijenili u međuvremenu | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Prije sklapanja Ugovora službenik je dužan provjeriti podatke o udruzi | Viši stručna suradnica za društvene djelatnosti | --------- |
| Neisplata sredstava | Operativni | Ne donošenje zaključka za odobrenje isplate; Primjerak zaključka nije dostavljen UO za financije | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Ukoliko stranka ne zaprimi obavijest napraviti kontrolu procesa i dostave UO za financije | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Neopravdanost utrošenih sredstava prema namjeni za koji su dana | Operativni | Izvješće o provedenom programu se ne ispuni ili nije potpuno (sa priloženim računima), Stranka se ne odaziva | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Unaprijed upoznati stranke sa uvjetima nakon isplate i sankcijama ne poštivanja dogovora | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | Po završetku programa |
| 4.1.2. Dodjela financijskih sredstava i nefinancijske podrške udrugama putem javnog poziva | | | | | | | |
| Neopravdane potrebe programa | Operativni | Nedovoljna zainteresiranost za program, Sukob interesa | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Kontrola zasnovanosti prijedloga programa | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Neusklađenost Programa javnih potreba i osiguranih sredstava | Operativni | Prilikom izrade programa javnih potreba ne uzimaju se u obzir osigurana sredstva u proračunu | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Prihvaćen prijedlog proračuna UO od strane Gradonačelnika | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Izostanak donošenja odluke, Neodobravanje programa od strane gradonačelnika | Operativni | Nedovoljna zainteresiranost za program, Sukob interesa, Nezakonitost odluke | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Pravovremena priprema svih potrebnih podataka | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Izostanak objave | Operativni | Izostanak objave u 2 javna glasila(neorganiziranost – nema odgovorne osobe koja je za to zadužena), Nedostupnost obrazaca za prijavu | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Zadužiti jednu osobu (i zamjenika/cu) za postupak objave javnih poziva | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Izostanak obrade prijave/a | Operativni | Neevidentiranje ili propust prilikom zaprimanja i evidencije prijava, Gubitak prijave, Prijave su poslane na krivu adresu/krivoj osobi i sl. | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Zadužiti jednu osobu (i zamjenika/cu) za postupak prikupljanja i obradu prijava | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Izostanak izrade prijedloga i odluke o raspodjeli sredstava | Operativni | Neevidentiranje ili propust u evidenciji zaprimljenih prijava, Gubitak/zametanje prijave, Prijave su poslane na krivu adresu/krivoj osobi i sl., Neslaganje komisije oko prijedloga | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Uzeti u obzir sve činjenice bez pristranosti članova komisije | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | Prijedlog komisije dostavlja se u roku 30 dana gradonačelniku |
| Zaključak nije donesen | Operativni | Gradonačelnik ne odobrava prijedlog povjerenstva o raspodjeli financijskih sredstava | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Kriteriji moraju biti jasni i razumljivi svima zasnovani na mjerljivim činjenicama | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Ugovor ne sadrži točne podatke | Operativni | Prilikom podnošenja prijavnice nisu dani točni podaci o podnositelju/ Podnositeljevi podaci su se promijenili u međuvremenu | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Prije sklapanja Ugovora službenik je dužan provjeriti podatke o udruzi | Viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | --------- |
| Izostanak objave zaključka, Neinformiranje korisnika sredstava o raspodjeli sredstava, Nemogućnost sklapanja ugovora | Operativni | Ljudski faktor-zaposlenik ne informira javnost, Ugovor nije sastavljen prema zakonu, Neovjereni ugovori od strane pročelnika UO za društvene djelatnosti, Korisnici nisu vratili potpisane ugovore u roku | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Uključiti više zaposlenika iz UO za društvene djelatnosti u krajnju kontrolu sklapanja ugovora | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | U roku 14 dana od dostave korisnik je dužan vratiti potpisane primjerke ugovora UO za društvene djelatnosti |
| Neisplaćen ili krivo isplaćen dogovoren iznos sredstava | Operativni | Krivi podaci u ugovoru, pogreška zaposlenika prilikom unosa, programska greška, ne dostavljanje ugovora UO za financije na isplatu | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Bolja međusobna suradnja i kontrola u obavljanju postupka isplate između zaposlenika i Upravnih odjela | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Ne izvršavanje programa prema ugovoru, Izostanak izvještaja, gubitak izvještaja | Operativni | Korisnik nije izvršio svoj dio obveze prema ugovoru, korisnik je zaboravio poslati izvještaj o provedenom ugovoru, izvještaj se zagubio prilikom slanja | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Unaprijed detaljno informirati korisnika o uvjetima dobivanja sredstava i obvezama koje ono snosi pri isplati sredstava | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Neisplata ostatka sredstava prema ugovoru, Povrat sredstava | Operativni | Neistinitost ili krivotvorenje podataka navedenih u izvještaju, manipulacija podacima | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Unaprijed detaljno informirati korisnika o uvjetima dobivanja sredstava i obvezama koje ono snosi pri isplati sredstava | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | Korisnik ima rok od 5 radnih dana za nadopunu/ ispravak nepotpunih/ netočnih podataka, a najkasnije do 15. 12. tekuće godine |
| 4.1.3. Postupak financiranja proračunskih korisnika | | | | | | | |
| Netočna ili nepravovremena provjera zahtjeva | Operativni | Zahtjev nije predan pravovremeno, ne sadržava troškove koji nisu vezani za poslovanje ili nije računski točan  Neispravna dokumentacija | Visoka | Rizik se primjenjuje kod proračunskog korisnika;  financijski učinak ovisi o visini zahtjeva | Službenice surađuju i upozoravaju se međusobno na eventualne propuste u postupanju | Pročelnica UO za društvene djelatnosti, viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | Odmah |
| Zahtjev nije dostavljen u odjel na vrijeme (razlog je npr.  Osoba zadužena za obradu zahtjeva je na bolovanju) | Operativni | Zahtjev se predaje u urudžbeni, od kuda se poštom dostavlja u odjel, može se dogoditi da se zahtjev zabunom dostavi u drugi odjel  Kašnjenje u izradi naloga | Srednja | Rizik se primjenjuje kod proračunskog korisnika;  financijski učinak ovisi o visini zahtjeva | Međusobna podrška službenica u smislu ukazivanja na eventualne propuste, raspodjela poslova i radnih zadataka unutar odjela; sudjelovanje na superviziji | Pročelnica UO za društvene djelatnosti, viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | Odmah |
| Nalog za isplatu nije temeljen na ovjerenom zahtjevu; krivo su označene pozicije troška na zahtjevu | Operativni | Radi brže obrade zahtjev se može dostaviti i mailom, ukoliko nije ovjeren ne može se sa sigurnošću utvrditi da su troškovi na zahtjevu odobreni od strane odgovorne osobe proračunskog korisnika; Prilikom izrade naloga može doći do pogreške pri upisu pozicija na nalog odnosno iznosa uz pozicije  Pogrešno terećenje proračunskih pozicija | Visoka | Rizik se primjenjuje kod proračunskog korisnika;  financijski učinak ovisi o visini zahtjeva | Dodatna kontrola | Pročelnica UO za društvene djelatnosti, viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | Odmah |
| Nalog za isplatu nije dostavljen u odjel za financije na vrijeme | Operativni | Ne dostavljanje naloga na vrijeme; kršenje zakonskih odredbi kod isplate plaće ili plaćanja zateznih kamata  Kašnjenja u isplati; kašnjenja plaćanja računa dobavljačima | Srednja | Rizik se primjenjuje kod proračunskog korisnika;  financijski učinak ovisi o visini zahtjeva | Dodatna kontrola od strane odjela koji naplaćuje nalog te upozoravanje na uočene propuste i pogreške | Pročelnica UO za društvene djelatnosti, viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | Odmah |
| Zaštita osobnih podataka | Operativni | Neovlašteno korištenje osobnih podataka potrebnih i njihova zloupotreba | Srednja | Rizik se primjenjuje kod cjelokupnog ciklusa odobravanja u sustavu Riznice (od proračunskog korisnika, preko nadležnog odjela pa sve do financija) | Prijava u program Riznice moguća je samo uz unos šifre | Pročelnica UO za društvene djelatnosti, viša stručna suradnica za društvene djelatnosti, viši stručni suradnik za riznicu | --------- |
| 4.1.4. Postupak dodjele studenskih stipendija | | | | | | | |
| Ne dostavljanje prijava u utvrđenom roku | Operativni | Ne dostavljanje prijava sa točnom dokumentacijom  Kašnjenje u postupku odobravanja isplate korisnicima | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijskog učinka | Rizik izbjeći pravovremenom komunikacijom | Referentica za društvene djelatnosti | Minimalan |
| Nedostatak dokumentacije; netočna dokumentacija | Operativni | Ljudska ili tehnička pogreška; planirana sredstva nisu dovoljna za pokrivanje nastalih troškova  Netočan izračun bodova kod izrade Liste reda prvenstva; nemogućnost odobrenja većeg broja zahtjeva | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijskog učinka | Računske operacije izvoditi precizno i pažljivo;  prilikom planiranja proračunskih sredstava uzeti u obzir i neplanirane troškove te izvanredne situacije | Referentica za društvene djelatnosti | Minimalan |
| Pogrešno unesena adresa u rješenju/obavijesti | Operativni | Nepažnja ili računalna pogreška;  potvrda o upisu nije dostavljena na vrijeme;  zbog ljudske pogreške potvrda može biti dostavljena pogrešnom odjelu  Pogrešno utvrđen iznos stipendije;  neizvršenje isplata stipendije | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijskog učinka | Posvetiti veću pažnju pri izradi Liste reda prvenstva za studentske stipendije Grada Koprivnice | Referentica za društvene djelatnosti  Pročelnica UO za društvene djelatnosti | Minimalan |
| 4.1.5. Postupak odobravanja pomoći građanima u socijalnoj zaštitnoj potrebi | | | | | | | |
| Nepotpuna dokumentacija uz zahtjev; neupućivanje stranke u postojeće oblike pomoći; nepružanje pomoći neukoj stranci; nenadležnost za postupanje prema zahtjevu | Operativni | Odgađanje rješavanja predmetnog zahtjeva; neupućivanja stranke u postojeće oblike pomoći; nepružanje pomoći neukoj stranci;  nenadležnost za postupanje po zahtjevu  Nepotpuna dokumentacija;  neostvarivanja prava; nezadovoljstvo građana radom službenika i neostvarivanje prava; odgoda rješavanja predmetnog zahtjeva | Niska | Rizik ostvarivanja prava iz područja socijalne skrbi;  Nema financijskog učinka | Službenice surađuju i upozoravaju se međusobno na eventualne propuste u postupanju | Viša savjetnica za socijalnu skrb  Samostalna upravna referentica za socijalnu skrb | Minimalan |
| Pogreške i propusti kod utvrđivanja postojanja uvjeta za ostvarivanje određenog oblika pomoći; greške u rješenju koje se odnose na osobne podatke stranke, pogrešno utvrđenu visinu pomoći, početak ostvarivanja pomoći, pogreške kod utvrđivanja računa korisnika ili davatelja usluga, te šifre korisnika, pogrešno utvrđene pozicije proračuna koje terete sredstva za pojedini oblik pomoći, nedonošenje rješenja u zakonski propisanom roku; nerazumijevanje ostvarenih/neostvarenih prava od strane stranaka; verbalni i fizički napad stranke na službenika zbog nezadovoljstva | Operativni | Opterećenost, nepažnja, dekoncentracija i drugi ometajući faktori; greške kod utvrđivanja računa, šifri, pozicija i proračuna; zbog povećanja opsega posla, odsutnosti službenika s posla, može doći do propuštanja zakonskog roka za donošenje rješenja; nerazumijevanje kriterija za ispunjavanje uvjeta za pomoć  Pogreške i propusti kod utvrđivanja postojanja uvjeta za ostvarivanje određenog oblika pomoći ili grešaka unutar samog rješenja što može dovesti do toga se da stranka bude materijalno zakinuta;  odgode ostvarivanja prava što izaziva nezadovoljstvo stranke i neučinkovitost u postupanju;  frustrirani i agresivni ispadi nezadovoljnih stranaka | Srednja | Rizik ostvarivanja prava iz područja socijalne skrbi;  Financijski učinak u visini odobrenog zahtjeva/donesenog rješenja | Međusobna podrška službenica u smislu ukazivanja na eventualne propuste, raspodjela poslova i radnih zadataka unutar odjela; sudjelovanje na superviziji u svrhu rasterećenja, sprečavanja profesionalnog sagorijevanja i podrške od strane struke zbog složenosti i emotivne zahtjevnosti svakodnevnog rada s ljudima u socijalno zaštitnoj potrebi | Viša savjetnica za socijalnu skrb  Samostalna upravna referentica za socijalnu skrb | Minimalan |
| Pogrešno unesena adresa u rješenju/obavijesti | Operativni | Pogreške i nepažnja službenika; postupak se odugovlači  Pošiljka krivo adresirana i vraća se pošiljatelju stvarajući mu dodatne troškove | Srednja | Rizik nepravovremenog informiranja korisnika o ostvarenim pravima i mogućnosti korištenja pravnog lijeka;  Nema financijski učinak | Dodatna kontrola od strane pisarnice i upozorenje na pogreške | Viša savjetnica za socijalnu skrb  Samostalna upravna referentica za socijalnu skrb | Minimalan |
| Nalog sadržava iznose koji ne odgovaraju stvarnom stanju stvari;  računske pogreške u izradi naloga;  ovjeravanje naloga pečatom i/ili potpisom nije valjano;  nedostavljanje naloga u nadležni Upravni odjel; nedostatak planiranih sredstava na pojedinim pozicijama proračuna | Operativni | Nepažnja ili računalna pogreška;  nalog nije pravovaljano ovjeren;  kašnjenje isplate ili gubitak naloga; ljudska pogreška ili nepažnja pri upisivanju iznosa  Pogrešno izrađen nalog i nemogućnosti njegovog izvršenja; nalog pogrešno dostavljen;  pogrešno terećenje određenih pozicija | Srednja | Rizik nepravovremenog i netočnog realiziranja pomoći;  Financijski učinak u visini odobrenog zahtjeva/donesenog rješenja | Dodatna kontrola od strane odjela koji naplaćuje nalog te upozoravanje na uočene propuste i pogreške | Viša savjetnica za socijalnu skrb  Samostalna upravna referentica za socijalnu skrb  Pročelnica UO za društvene djelatnosti  Gradonačelnik | Minimalan |
| dostupnost osobnih podataka korisnika neovlaštenim osobama | operativni | prikupljanje podataka bez zakonske osnove i privole osobe; prikupljanje nepotre-bnih podataka i u većem opsegu od neophodnog za ostvarivanje određenog prava; razmjena podataka s neovlaštenim osobama; nedovoljno zaštićeni osobni podaci korisnika u elektroničkom i fizičkom obliku | Srednja | Rizik nanošenja određene štete korisnicima uslijed uvida neovlaštenih osoba u njihove osobne podatke | Prikupljanje osobnih podataka temeljem propisa ili privole korisnika; prikupljanje nužnih podataka; upravljanje osobnim podacima sukladno Uredbi (EU) 2016/679 i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18); osigurana zaštita podataka u elektronskom i fizičkom obliku | Viša savjetnica za socijalnu skrb  Samostalna upravna referentica za socijalnu skrb  Pročelnica UO za društvene djelatnosti  Gradonačelnik |  |
| 4.1.6. Postupak odobravanja jednokratne pomoći za opremu novorođenog djeteta | | | | | | | |
| Nemogućnost daljnje obrade (čekanje dokumentacije) | Operativni | Pogrešno dostavljena dokumentacija; Ne zadovoljava uvjete Pravilnika o ostvarivanju prava Grada KC o jednokratnoj pomoći za novorođenčad; Roditelji ne žive na području grada, Nepotpuna dokumentacija | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijski učinak | -------------- | Referentica za društvene djelatnosti | Odmah pri uočenoj nepravilnosti |
| Negativno rješenje; Čekanje dokumentacije | Operativni | Zagubljen zahtjev; Nepotpisana dokumentacija | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijski učinak | Detaljnija kontrola i bolja priprema | Referentica za društvene djelatnosti; Pročelnik UO | ----------- |
| Neisplata; Ponavljanje slanja | Operativni | Zagubljeno; Nema stranke pri preuzimanju pošte/ne preuzme niti na pošti | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak u visini određene naknade | Detaljnija kontrola i bolja priprema | Referentica za društvene djelatnosti; UO za financije; Dostavljač iz pisarnice | ----------- |
| 4.1.7. Postupak sazivanja sastanak i sjednica | | | | | | | |
| Nesazivanje sastanka ili sjednice | Operativni | Neopravdana potreba; Odgovorna osoba za sazivanje nije prisutna (npr. odsutna zbog bolesti); Neraspoloživost dvorane za sastanke; Neovjerenost saziva od strane pročelnika UO društvenih djelatnosti | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  Nema financijski učinak | Detaljna provjera svih informacija prije ulaska u postupak sazivanja | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | Prema iskazanoj potrebi |
| Saziv sastanka nije dostavljen sudionicima;  Neodaziv sudionika;  Neodržavanje sjednice | Operativni | Pogrešni kontakti sudionika; U sazivu sastanka krivo navedeni podaci (mjesto i vrijeme sastanka); Kvorum sastanka nije ostvaren; Potreba sastanka više nije stvarna; Sastanku ne prisustvuju ključne osobe za odlučivanje | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  Nema financijski učinak | Na kraju svakog sastanka/sjednice dati kratku napomenu da se dostave podaci o bilo kakvim izmjenama podataka bitnih za daljnju suradnju | Tajnica gradonačelnika, Referent za društvene djelatnosti,  Pročelnica UO za društvene djelatnosti | Prema dogovoru |
| Nepostojanje zapisnika o održavanju | Operativni | Izostanak referenta/ zapisničara sa sastanka ili sjednice (iznenadne i nepredviđene situacije); Nevođenje/nepodnošenje zapisnika; Zapisnik nije uložen u predmet ili je zagubljen | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti i europske poslove;  Nema financijski učinak | Sudjelovanje na sastanku od strane najmanje dva zaposlenika UO društvenih djelatnosti | Referentica za društvene djelatnosti | Najkasnije dan poslije održanog sastanka ili sjednice |
| 4.1.8. Dodjela jednokratnih financijskih sredstava i jednokratne nefinancijske podrške udrugama bez javnog poziva | | | | | | | |
| Neopravdane potrebe programa | Operativni | Nedovoljna zainteresiranost za program, Sukob interesa | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Kontrola zasnovanosti prijedloga programa | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Neodobrenje zahtjeva | Operativni | Čelnik Grada nije dostupan; Neodobrenje čelnika; Nedovoljno sredstava – prevelik iznos zatražen za isplatu, zaključak nije napravljen u skladu s raspoloživim sredstvima proračuna; Zahtjev je podnesen na krivim obrascima | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijski učinak | Prilikom osobnog informiranja stranke o mogućnostima dobivanja sredstava, detaljno objasniti uvjete i kriterije za odobrenje ili ih usmjeriti na web portal gdje imaju sve obrazloženo u pisanom obliku; uputiti ili fizički dati ukoliko želi prave obrasce za podnošenje zahtjeva, provjeriti dostupnost sredstava u proračunu prije postupka odobravanja zahtjeva | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Ugovor ne sadrži točne podatke | Operativni | Prilikom podnošenja prijavnice nisu dani točni podaci o podnositelju/ Podnositeljevi podaci su se promijenili u međuvremenu | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Prije sklapanja Ugovora službenik je dužan provjeriti podatke o udruzi | Viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | --------- |
| Neisplata sredstava | Operativni | Ne donošenje zaključka za odobrenje isplate; Primjerak zaključka nije dostavljen UO za financije | Niska |  | Ukoliko stranka ne zaprimi obavijest napraviti kontrolu procesa i dostave UO za financije | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Neopravdanost utrošenih sredstava prema namjeni za koji su dana | Operativni | Izvješće o provedenom programu se ne ispuni ili nije potpuno (sa priloženim računima), Stranka se ne odaziva | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Unaprijed upoznati stranke sa uvjetima nakon isplate i sankcijama ne poštivanja dogovora | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | Po završetku programa |
| 4.1.9. Odobravanje statusnih promjena u statutima ustanova | | | | | | | |
| Nedonošenje odluke o statusnim promjenama | Operativni | Neopravdana potreba za statusnim promjenama | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijski učinak | Kontinuirana komunikacija s proračunskim korisnicima | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | -------- |
| Neizrađen tekst prijedloga; Neodobrenje teksta prijedloga | Operativni | Nedonesena odluka o statusnim promjenama; Nesuglasnost upravnog vijeća oko odluke o odobrenju teksta;  Pravna neutemeljenost | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijski učinak | Redovna izmjena i obavještavanje s ustanovama | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | -------- |
| Neodobrenje gradonačelnika | Operativni | Tekst prijedloga nije objavljen na e-portalu | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijski učinak | Kontakt sa UO gradonačelnika | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | -------- |
| Nedonošenje Odluke kao akta suglasnosti | Operativni | Tekst prijedloga nije usvojen od strane vijeća; Tekst prijedloga vraćen na doradu; Ne želi se prihvatiti statusne promjene i obustava; Nedovoljno obrazloženje; Pravna neutemeljenost | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijski učinak | --------- | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | -------- |
| 4.1.10. Imenovanje ravnatelja ustanova | | | | | | | |
| Neraspisivanje natječaja | Operativni | Neopravdana potreba imenovanja ravnatelja | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijski učinak | ------------- | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | --------- |
| Nemogućnost daljnje obrade; Ponavljanje natječaja; Produženje roka za imenovanje ravnatelja | Operativni | Neobjavljen natječaj; Nema ni jednog prijavljenog kandidata; Kandidati ne zadovoljavaju kriterije natječaja; Nepotpuna dokumentacija | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  Nema financijski učinak | Kvalitetno i pravodobno utvrđivanje traženih uvjeta za odabir kandidata i kriterija prema kojima se odabir viši | Pročelnica UO za društvene djelatnosti | Do isteka natječaja |
| Neimenovanje ravnatelja | Operativni | Ponavljanje natječaja; Nestručnost odabranog kandidata prema natječaju | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti; |  | Pročelnica UO za društvene djelatnosti |  |
| 4.1.11. Postupak isplate osiguranih sredstava iz proračuna | | | | | | | |
| Nepodnošenje zahtjeva za isplatu sredstava | Operativni | Zaboravljivost korisnika proračuna uzrokuje neisplatu mjesečne rate | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o visini sredstava osiguranim u proračunu | Rizik izbjeći pravovremenom i produktivnijom komunikacijom | Viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | Minimalan |
| Neisplaćen ili krivo isplaćen dogovoren iznos sredstava | Operativni | Krivi podaci u ugovoru, pogreška zaposlenika prilikom unosa, programska greška, ne dostavljanje naloga UO za financije na isplatu | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Bolja međusobna suradnja i kontrola u obavljanju postupka isplate između zaposlenika i Upravnih odjela | Viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | Najkasnije 30 dana od primitka izvješća |
| Neopravdanost utrošenih sredstava prema namjeni za koji su dana | Operativni | Mjesečno izvješće o utrošenim proračunskim sredstvima se ne dostavi ili nije potpuno (sa priloženim računima), Stranka se ne odaziva | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o vrijednosti programa | Unaprijed upoznati stranke sa uvjetima nakon isplate i sankcijama ne poštivanja dogovora | Viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | Odmah |
| 4.1.12. Sufinanciranje boravka djece polaznika privatnih vrtića | | | | | | | |
| Dostava zahtjeva za isplatu sredstava s neistinitim podacima | Operativni | Neistinitost ili krivotvorenje podataka navedenih u zahtjevu, manipulacija podacima | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o broju djece koja boravi u vrtiću | Rizik izbjeći pravovremenom i produktivnijom komunikacijom te adekvatnim planiranjem | Viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | Minimalan |
| Dostava nepotpune dokumentacije za djecu za koju se traži sufinanciranje | Operativni | Neznanje odgovorne osobe vrtića uzrokuje neisplatu sredstava za djecu za koju ne postoji potpuna dokumentacija (dokumentacija nije u skladu s Odlukom) | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o broju djece koja boravi u vrtiću | Bolja međusobna suradnja i kontrola u zaprimanju dokumentacije | Viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | Odmah |
| Isplaćena sredstva se ne koriste sukladno potpisanom ugovoru | Operativni | Izvješće o provedenom programu se ne dostavi ili nije potpuno (sa priloženim računima), ravnateljica vrtića se obrta se ne odaziva | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o broju djece koja boravi u vrtiću | Unaprijed upoznati stranke sa uvjetima nakon isplate i sankcijama ne poštivanja dogovora Unaprijed upoznati stranke sa uvjetima nakon isplate i sankcijama ne poštivanja dogovora | Viša stručna suradnica za društvene djelatnosti | Minimalan |
| Zaštita osobnih podataka | Operativni | Neovlašteno korištenje osobnih podataka potrebnih i njihova zloupotreba | Srednja | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti | Status predmeta je strogo povjerljiv te na taj način je onemogućen pristup neovlaštenim osobama | Pročelnica UO za društvene djelatnosti, viša stručna suradnica za društvene djelatnosti, referentica-knjigovotkinja | --------- |
| 4.1.13. Sufinanciranje boravka djece u obrtima za čuvanje djece | | | | | | | |
| Dostava zahtjeva za isplatu sredstava s neistinitim podacima | Operativni | Neistinitost ili krivotvorenje podataka navedenih u zahtjevu, manipulacija podacima | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o broju djece koja boravi u obrtu | Rizik izbjeći pravovremenom i produktivnijom komunikacijom | Referentica za društvene djelatnosti | Minimalan |
| Dostava nepotpune dokumentacije za djecu koju se traži sufinanciranje | Operativni | Neznanje odgovorne osobe obrta uzrokuje neisplatu sredstava za djecu za koju ne postoji potpuna dokumentacija (dokumentacija nije u skladu s Odlukom) | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o broju djece koja boravi u vrtiću | Bolja međusobna suradnja i kontrola u zaprimanju dokumentacije Bolja međusobna suradnja i kontrola u zaprimanju dokumentacije | Referentica za društvene djelatnosti | Odmah |
| Isplaćena sredstva se ne koriste sukladno potpisanom ugovoru | Operativni | Izvješće o provedenom programu se ne dostavi ili nije potpuno (sa priloženim računima), vlasnik obrta se ne odaziva | Niska | Rizik se primjenjuje u odjelu za društvene djelatnosti;  financijski učinak ovisi o broju djece koja boravi u vrtiću | Unaprijed upoznati obrte sa uvjetima nakon isplate i sankcijama ne poštivanja dogovora | Referentica za društvene djelatnosti | Minimalan |
| 4.1.14. Postupak prijave i ođenja projekata iz područja zaštite kulturne baštine | | | | | | | |
| Neredovito praćenje natječaja | Operativni | Može doći do propuštanja prijave na natječaj kojim bi se obnovila kulturna baština | Niska | Propadanje kulturne baštine i veći troškovi obnove | Kontinuirano i redovito praćenje natječaja | Viši savjetnik za investicije i društvene djelatnosti | Minimalan |
| Nema dovoljno sredstava u proračunu | Operativni | Zbog nedovoljno osiguranih sredstava u proračunu program neće biti ostvaren do kraja | Niska | Prijava neće biti prihvaćena bez dovoljno osiguranih sredstava | Osiguravanje sredstava prije prijave | Pročelnik UO | Minimalan |
| Neodobravanje prijave | Operativni | Ukoliko se ne odobri može proći dulje vremena do novoga natječaja kojim bi se obnovila kulturna baština | Niska |  | Prikupljanje sve potrebne dokumentacije | Viši savjetnik za investicije i društvene djelatnosti | Minimalan |

Naziv ustrojstvene jedinice:

1. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rizik** | **Vrsta**  Strateški/operativni | **Opis rizika**  (uzrok i posljedice) | **Ukupna izloženost riziku** | **Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci** | **Mjere za postupanje po riziku** | **Odgovorne osobe za provedu mjera** | **Rok provedbe mjera** |
| 5.1.1. Postupak izdavanja akata za građenje | | | | | | | |
| Nije zaprimljena uredna dokumentacija od strane investitora/ podnositelja zahtjeva | operativni | Zbog nedovoljne upućenosti stranaka ili nedovoljnog znanja stručnih osoba koje podnose zahtjeve može doći do nemogućnosti nastavka postupka i produženje roka za izdavanje akta | srednja | - zakašnjenje u dobivanju financijskih sredstava u vidu upravnih pristojbi te dohotka po osnovi komunalnog doprinosa  - trošenje dodatnog radno vrijeme zaposlenika potrebno za dodatne upute i  komunikaciju  -dulji period rješavanja predmeta | * Kontaktira se podnositelj zahtjeva te mu se odredi zakonski rok za dopunu dokumentacije | Voditelj odsjeka, Viši stručni suradnici za prostorno uređenje, Viši referenti za prostorno uređenje | Kontinuirano |
| Nepropisno izrađen idejni/glavni projekt te njegova neusklađenost s zakonom i prostornim planom | operativni | Zbog neispravne dokumentacije uslijed nedovoljnog stručnog znanja projektanta i nepoznavanja prostorno planske dokumentacije može doći do nemogućnost nastavka postupka i produženje roka za izdavanje akta | niska | - zakašnjenje u dobivanju financijskih sredstava u vidu upravnih pristojbi te dohotka po osnovi komunalnog doprinosa  - trošenje dodatnog radno vrijeme zaposlenika potrebno za dodatne upute i  komunikaciju  -dulji period rješavanja predmeta | * Edukacija projektanata, bolje poznavanje propisa i prostornih planova * Prethodne konzultacije s djelatnicima odjela prije no što se pristupi procesu projektiranja | Voditelj odsjeka, Viši stručni suradnici za prostorno uređenje, Viši referenti za prostorno uređenje | Kontinuirano |
| Predugi tijek uvida u glavni projekt po pozivu na uvid u glavni projekt | operativni | * Zbog nepostojanja točnih adresa za sve stranke u postupku (korištenje podataka iz Zemljišne knjige) u postupku uvida u nekim slučajevima nije moguće u kratkom roku obavijestiti sve stranke u postupku u kratkom roku te je potrebno dodatno istraživati adresu stranke * Za stranke koje ne žive na području RH rok za uručivanje poziva za uvid se produžuje * U postupku uvida od strane stranaka ponekad dolazi do mogućnosti davanja osnovanih /neosnovanih primjedbi | srednja | - zakašnjenje u dobivanju financijskih sredstava u vidu upravnih pristojbi te dohotka po osnovi komunalnog doprinosa  - trošenje dodatnog radnog vremena zaposlenika potrebno za nalaženje adrese ili pak objava na oglasnom ploči  -dulji period rješavanja predmeta | * Prethodna konzultacija sa podnositeljem zahtjeva glede adrese ostalih stranaka u postupku, dok na službene podatke Zemljišne knjige referenti nemaju utjecaj * Uputiti stranku u postupak uvida te joj razjasniti što je to osnovana primjedba za zahvat u prostoru | Voditelj odsjeka, Viši stručni suradnici za prostorno uređenje, Viši referenti za prostorno uređenje | Kontinuirano |
| Nepodmirena upravna pristojba za izdavanje akta za gradnju | operativni | * Zbog neplaćanja upravne pristojbe dolazi do nemogućnosti nastavka postupka i produženje roka za izdavanje akta | niska | - zakašnjenje u dobivanju financijskih sredstava u vidu upravnih pristojbi te dohotka po osnovi komunalnog doprinosa  - trošenje dodatnog radno vrijeme zaposlenika potrebno za dodatne upute i  komunikaciju  -dulji period rješavanja predmeta | * Prethodno upozorenje prema stranci radi pravovremenog podmirenja pristojbene obveze | Voditelj odsjeka, Viši stručni suradnici za prostorno uređenje, Viši referenti za prostorno uređenje | Kontinuirano |
| Podnesena žalba od strane stranaka u postupku po izdanom rješenju | Operativni | * Nemogućnost potvrđivanja izvršnosti odnosno pravomoćnosti rješenja te nemogućnost započinjanja gradnje | Niska | * zakašnjenje u dobivanju financijskih sredstava po osnovi komunalnog doprinosa * Planirana gradnja koja nije započela | * Maksimalna pažnja prilikom provođenja postupka * Ubrzanje rješavanja žalbi (brže od zakonom predviđenog) | Voditelj odsjeka, Viši stručni suradnici za prostorno uređenje, Viši referenti za prostorno uređenje | Kontinuirano |
| 5.1.2. Postupak pregledavanja i potvrđivanja geodetskog elaborata katastra vodova | | | | | | | |
| Nije zaprimljena uredna dokumentacija prilikom predaje zahtjeva za pregled i potvrđivanje od strane podnositelja zahtjeva – geodetskog izvoditelja | Operativni | Nemogućnost pregleda i potvrđivanja geodetskog elaborata infrastrukture | Niska | - trošenje dodatnog radnog vremena zaposlenika potrebno za dodatne upute i  komunikaciju  -dulji period rješavanja predmeta  - kašnjenje s ishođenjem uporabne dozvole za infrastrukturne građevine | * Kontaktira se podnositelj zahtjeva te mu se odredi zakonski rok za dopunu dokumentacije * Upućivanje pisanog zaključka za otklanjanje utvrđenih nedostataka | Savjetnik za geodetske poslove | Kontinuirano |
| Na digitalnom nosiocu podataka nisu snimljene sve propisane datoteke i/ili nisu izrađene u propisanim formatima od strane podnositelja zahtjeva | Operativni | Zbog netočno izrađenih digitalnih podataka produljuje se vrijeme za pregled i potvrđivanje geodetskog elaborata infrastrukture | Srednja | * Produljuje se vrijeme trajanja pregleda elaborata * Veći iznos upravne pristojbe za naručitelja | * Kontaktira se podnositelj zahtjeva te mu se odredi zakonski rok za dopunu dokumentacije * Upućivanje pisanog zaključka za otklanjanje utvrđenih nedostataka | Savjetnik za geodetske poslove | Kontinuirano |
| Gubitak elaborata prilikom dostave istog putem pošte (ili osobnom dostavom) prema propisanim tijelima | Operativni | Nepredvidivi problemi prilikom dostave na koje referent nema utjecaja (gubitak pismena tijekom poštanske dostave) | Niski | * U slučaju gubitka elaborata potrebnoje izraditi novi elaborat, a nadležno tijelo ga treba ponovno potvrditi * Materijalni trošak za nove primjerke elaborata | * Da ne bi došlo do gubitka geodetskih elaborata katastra vodova u transportu prilikom dostave upravitelju voda, svim upraviteljima vodova sa sjedištem na području grada Koprivnice, ovjerene (potvrđene) geodetske elaborate katastra infrastrukture isti se dostavljaju putem kurira iz Odsjeka pisarnice Grada Koprivnice | Savjetnik za geodetske poslove | Povremeno (po nastupu okolnosti) |
| Fizički nestanak elaborat iz zbirke elaborata infrastrukture | Operativni | Nepredvidiv gubitak prilikom korištenja ili posudbe elaborata od strane službenih osoba | Niski | * Evidencija katastra infrastrukture je nekompletna te je potrebno uložiti dodatni napor i radno vrijeme za nabavku kopije elaborata koji nedostaje * Materijalni trošak kopiranja i dostave od strane tijela koje ima potvrđeni primjera elaborata koji nedostaje | * Vođenje knjige reversa posudbe elaborata | Savjetnik za geodetske poslove | Kontinuirano |

Naziv ustrojstvene jedinice:

1. UPRAVNI ODJEL ZA IZGRADNU GRADA, UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA I KOMUNALNO GOSPODARSTVO

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rizik** | **Vrsta**  Strateški/operativni | **Opis rizika**  (uzrok i posljedice) | **Ukupna izloženost riziku** | **Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci** | **Mjere za postupanje po riziku** | **Odgovorne osobe za provedu mjera** | **Rok provedbe mjera** |
| 6.1.1. Izrada projektne dokumentacije - objekti niskogradnje | | | | | | | |
| Izrada programskih dokumenata -Pogreška u prikupljanju i sintetiziranju ulaznih podataka, neophodnih za izradu programskih dokumenata | operativni | Ulazne podatke za izradu programskih dokumenata potrebno je prikupiti od svih uključenih strana ( npr. korisnike gradskog prometnog sustava). To podrazumijeva podatke – potrebe i želje građana (putem MO), gradskih poduzeća (pokretanje rekonstrukcije instalacija pod njihovom nadležnošću), institucija ali i podatke o stanju na terenu.  Kako je podatke potrebno prikupiti od velikog broja korisnika to predstavlja opsežan posao. Mnogi korisnici podatke ne dostave pravovremeno ili zbog poslovnih okolnosti podatke mogu dostaviti tek kasnije kroz godinu. Rizik predstavljaju krivi ili nepotpuni ulazni podaci dok je posljedica krivo izrađen programski dokument. | SREDNJA | - loše izrađeni Programski dokumenti mogu imati za posljedicu nemogućnost realizacije pojedinih dijelova programskih dokumenata što može izazvati negativne reakcije građana koja direktno može dovesti do narušavanja reputacije stručne službe, odnosno Grada što negativno utječe na financijsku realizaciju programskih dokumenata | Rizik nije moguće u potpunosti izbjeći jer se temelji na procijenjenim vrijednostima (planirani proračunski prihodi).  Rizik se može smanjiti kvalitetnom provedbom postojećih kontrolnih mehanizama, što podrazumijeva izradu što kvalitetnije sinteze ulaznih podataka. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | 10 i 11 mjesec |
| Sprečavanje nezakonitog postupanja vezano za upućivanje programskih dokumenata na sjednicu Gradskog vijeća | operativni | Neupućivanje programskih dokumenata na sjednicu Gradskog vijeća. | NISKA | Učinak, kao posljedica ako se rizik ostvari je umjeren, jer dolazi do prekida, odnosno do nemogućnosti izvođenja projekta utvrđenih programskim dokumentima (isti nije usvojen putem propisane procedure).  Vjerojatnost nastanka navedenog događaja je niska. | Sažetak odgovora na rizik/ smanjivanje istog vrši se putem kontrolnih aktivnosti, na način da se službenik pridržava obveza propisanih zakonima i općim aktima Gradskog vijeća. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine  2018. |
| Provođenje kvalitetne korespondencije sa pravnim osobama kojima su programski dokumenti ustupljeni na provođenje | operativni | Ne provođenje ili provođenje nekvalitetne korespondencije vezano za provođenje programski dokumenata (npr. program održavanja nerazvrstanih cesta) | NISKA | Učinak, kao posljedica ako se rizik ostvari je umjeren, jer dolazi zakašnjenja u provođenju radova (primjerice nedostatak prometnog sustava nije pravovremeno otklonjen što može rezultirati daljnjim posljedicama. )  Vjerojatnost nastanka navedenog događaja je umjerena što sve može imati negativan financijski učinak na realizaciju programskih dokumenata | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontrolnih aktivnosti – vršenje kontrole dostavljenih periodičkih izvještaja ili vršenjem kontrole održavanjem zajedničkih sastanaka/telefonskim putem. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine  2018. |
| Pravovremeno uočavanje raspisanog javnog natječaja/poziva | operativni | Neuočen raspisani javni natječaj/poziv ili uočen prekasno (nedostatno vrijeme za prikupljanje potrebne natječajne dokumentacije za prijavu) | SREDNJA | Ukoliko se rizik ostvari posljedica je nemogućnost ostvarivanja sufinanciranja/  financiranja projekta.  Kako su važniji natječaji koje se trebaju raspisati medijski višestruko potkrepljeni ( najave objave se mogu vidjeti na raznim portalima, novinama, internetskim stranicama) vjerojatnost nastanka ovog rizika je umjerena | Smanjivanje istog vrši se putem kontrolnih mehanizama, na način da se službenik pridržavaju obveza o i informiraju na pravilan način i na za to odgovarajućim mjestima. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine/  2018 |
| Prihvaćanje i pozitivno rješavanje Prijave (ponude) | operativni | Prijava (ponuda) može biti odbijena iz više razloga, primjerice dostavljena je nakon roka za dostavu definiranog natječajnom dokumentacijom, nije bila potpuna ili je neki od dostavljenih priloga označen kao ne važeći | SREDNJA | Učinak, kao posljedica ako se rizik ostvari je visok, jer dolazi do diskvalifikacije prijavitelja, dok je vjerojatnost nastanka navedenog događaja umjerena. | Sažetak odgovora na rizik/ smanjivanje istog vrši se putem kontrolnih aktivnosti, na način da se službenik osim na mjestima predviđenim za informiranje, informira i putem drugih dostupnih mjesta i kanala (primjerice iskustva ili način rada drugih prijavitelja, informiranje kod stručnih osoba za pojedino područje … itd.) | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine/  2018 |
| Izrada i pravovremena dostava završnog izvješća o učincima projekta | operativni | Izvješće nije dostavljeno ili dostavljeno izvješće nije izrađeno na odgovarajući način | NISKA | Učinak, kao posljedica ako se rizik ostvari je visok, jer dolazi do mogućnosti potrebe povrata ostvarenih sredstava sufinanciranja. Vjerojatnost nastanka navedenog događaja je umjerena. | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontrolnih aktivnosti – potrebno je provoditi sa povećanim angažmanom i pažnjom. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine/  2018 |
| 6.1.2. Prijava na raspisane javne natječaje na nacionalnoj razini | | | | | | | |
| Izrada programskih dokumenata -Pogreška u prikupljanju i sintetiziranju ulaznih podataka, neophodnih za izradu programskih dokumenata | operativni | Ulazne podatke za izradu programskih dokumenata potrebno je prikupiti od svih uključenih strana ( npr. korisnike gradskog prometnog sustava). To podrazumijeva podatke – potrebe i želje građana (putem MO), gradskih poduzeća (pokretanje rekonstrukcije instalacija pod njihovom nadležnošću), institucija ali i podatke o stanju na terenu.  Kako je podatke potrebno prikupiti od velikog broja korisnika to predstavlja opsežan posao. Mnogi korisnici podatke ne dostave pravovremeno ili zbog poslovnih okolnosti podatke mogu dostaviti tek kasnije kroz godinu. Rizik predstavljaju krivi ili nepotpuni ulazni podaci dok je posljedica krivo izrađen programski dokument. | SREDNJA | - loše izrađeni Programski dokumenti mogu imati za posljedicu nemogućnost realizacije pojedinih dijelova programskih dokumenata što može izazvati negativne reakcije građana koja direktno može dovesti do narušavanja reputacije stručne službe, odnosno Grada što negativno utječe na financijsku realizaciju programskih dokumenata | Rizik nije moguće u potpunosti izbjeći jer se temelji na procijenjenim vrijednostima (planirani proračunski prihodi).  Rizik se može smanjiti kvalitetnom provedbom postojećih kontrolnih mehanizama, što podrazumijeva izradu što kvalitetnije sinteze ulaznih podataka. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | 10 i 11 mjesec |
| Sprečavanje nezakonitog postupanja vezano za upućivanje programskih dokumenata na sjednicu Gradskog vijeća | operativni | Neupućivanje programskih dokumenata na sjednicu Gradskog vijeća. | NISKA | Učinak, kao posljedica ako se rizik ostvari je umjeren, jer dolazi do prekida, odnosno do nemogućnosti izvođenja projekta utvrđenih programskim dokumentima (isti nije usvojen putem propisane procedure).  Vjerojatnost nastanka navedenog događaja je niska. | Sažetak odgovora na rizik/ smanjivanje istog vrši se putem kontrolnih aktivnosti, na način da se službenik pridržava obveza propisanih zakonima i općim aktima Gradskog vijeća. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine  2018. |
| Provođenje kvalitetne korespondencije sa pravnim osobama kojima su programski dokumenti ustupljeni na provođenje | operativni | Ne provođenje ili provođenje nekvalitetne korespondencije vezano za provođenje programski dokumenata (npr. program održavanja nerazvrstanih cesta) | NISKA | Učinak, kao posljedica ako se rizik ostvari je umjeren, jer dolazi zakašnjenja u provođenju radova (primjerice nedostatak prometnog sustava nije pravovremeno otklonjen što može rezultirati daljnjim posljedicama. )  Vjerojatnost nastanka navedenog događaja je umjerena što sve može imati negativan financijski učinak na realizaciju programskih dokumenata | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontrolnih aktivnosti – vršenje kontrole dostavljenih periodičkih izvještaja ili vršenjem kontrole održavanjem zajedničkih sastanaka/telefonskim putem. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine  2018. |
| Pravovremeno uočavanje raspisanog javnog natječaja/poziva | operativni | Neuočen raspisani javni natječaj/poziv ili uočen prekasno (nedostatno vrijeme za prikupljanje potrebne natječajne dokumentacije za prijavu) | SREDNJA | Ukoliko se rizik ostvari posljedica je nemogućnost ostvarivanja sufinanciranja/  financiranja projekta.  Kako su važniji natječaji koje se trebaju raspisati medijski višestruko potkrepljeni ( najave objave se mogu vidjeti na raznim portalima, novinama, internetskim stranicama) vjerojatnost nastanka ovog rizika je umjerena | Smanjivanje istog vrši se putem kontrolnih mehanizama, na način da se službenik pridržavaju obveza o i informiraju na pravilan način i na za to odgovarajućim mjestima. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine/  2018 |
| Prihvaćanje i pozitivno rješavanje Prijave (ponude) | operativni | Prijava (ponuda) može biti odbijena iz više razloga, primjerice dostavljena je nakon roka za dostavu definiranog natječajnom dokumentacijom, nije bila potpuna ili je neki od dostavljenih priloga označen kao ne važeći | SREDNJA | Učinak, kao posljedica ako se rizik ostvari je visok, jer dolazi do diskvalifikacije prijavitelja, dok je vjerojatnost nastanka navedenog događaja umjerena. | Sažetak odgovora na rizik/ smanjivanje istog vrši se putem kontrolnih aktivnosti, na način da se službenik osim na mjestima predviđenim za informiranje, informira i putem drugih dostupnih mjesta i kanala (primjerice iskustva ili način rada drugih prijavitelja, informiranje kod stručnih osoba za pojedino područje … itd.) | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine/  2018 |
| Izrada i pravovremena dostava završnog izvješća o učincima projekta | operativni | Izvješće nije dostavljeno ili dostavljeno izvješće nije izrađeno na odgovarajući način | NISKA | Učinak, kao posljedica ako se rizik ostvari je visok, jer dolazi do mogućnosti potrebe povrata ostvarenih sredstava sufinanciranja. Vjerojatnost nastanka navedenog događaja je umjerena. | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontrolnih aktivnosti – potrebno je provoditi sa povećanim angažmanom i pažnjom. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine/  2018 |
| 6.1.3. Izrada projektne dokumentacije za objekte, prometnice i komunalnu infrastrukturu | | | | | | | |
| Izrada projektne dokumentacije - Neuspješno ugovaranje poslova izrade projektne dokumentacije | operativni | Nedovoljno planirana sredstva za ugovaranje poslova na izradi projektne dokumentacije iz razloga što u projektnom zadatku nisu sagledani svi aspekti realizacije projekta te stoga nije moguće realizirati ugovorenu izradu projektne dokumentacije. | NISKA | Učinak kao procjena značajnosti posljedica ako se rizik ostvari je umjeren, a vjerojatnost nastanka je NISKA.  Učinak je umjeren kako zbog oštećenja proračuna tako i loše percepcije javnosti koja općenito ima loše mišljenje o službenicima u javnom sektoru.  Vjerojatnost je umjerena, jer su moguće izmjene cijena izgradnje zbog stanja na tržištu što utječe na formiranje cijena projekata te izmjena u zakonskoj regulativi što može utjecati na dokumentaciju koja je potrebna za ishođenje akata za gradnju. | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontrolnih aktivnosti putem direktivnih metoda (praćenje zakonskih odredbi kao i postupanje sukladno općim aktima gradskog vijeća) te praćenjem stanja na tržištu u građevinarstvu. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| **I**shođenje akta za građenje Nemogućnost realizacije kompletne izrade projektne dokumentacije | operativni | Nije moguće ishoditi akt o građenju zbog nemogućnosti rješavanja imovinsko-pravnih poslova na predmetnom zahvatu | SREDNJA | Dobro provjeriti prije početka izrade projektne dokumentacije stanje i položaj postojeće instalacije te predviđenu širinu zahvata na projektima prometnica.  Posljedice su nemogućnost realizacije predmetnih investicija te neostvarenje planiranih investicija. | Smanjivanje rizika kontrolnim aktivnostima kao npr. da se zatraži od projektanta dostava nekoliko varijanti rješenja čime bi se smanjio rizik od rješavanja imovinsko-pravnih odnosa. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| Priprema dokumentacije za realizaciju izgradnje ili rekonstrukcije Nekvalitetno izrađena projektna dokumentacija te se stoga ne može ishoditi akt o građenju | operativni | Zbog nekvalitetne izrade projektne dokumentacije ne mogu se ishoditi posebni uvjeti ili potvrde na glavni projekt od javno pravnih tijela, odnosno tijelo koje izdaje akt o gradnji nije u mogućnosti izdati predmetni akt. | SREDNJA | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontrolnih aktivnosti - kod raspisivanja natječaja za ugovaranje poslova na izradi projekte dokumentacije zahtjeve za ponude slati samo tvrtkama koje posjeduju iskustva kod takvih poslova i koje moraju dokazati pravnu i poslovnu sposobnost. | Važno je ugovoriti posao sa projektantima koji imaju iskustva sa predmetnim projektima te posjeduju reference za predmetne poslove. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| Predaja projektne dokumentacije **-**  Kašnjenje u izradi i predaji projektne dokumentacije. | operativni | Zbog nekvalitetne izrade projektne dokumentacije ne mogu se uspješno ishoditi posebni uvjeti ili potvrde na glavni projekt od javno pravnih tijela, odnosno tijelo koje izdaje akt o gradnji nije u mogućnosti izdati predmetni akt o gradnji. | SREDNJA | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontrolnih aktivnosti - kod raspisivanja natječaja za ugovaranje poslova na izradi projekte dokumentacije zahtjeve za ponude slati samo tvrtkama koje posjeduju iskustva kod takvih poslova i koje moraju dokazati pravnu i poslovnu sposobnost. | Važno je ugovoriti posao sa projektantima koji imaju iskustva sa predmetnim projektima te posjeduju reference za predmetne poslove te su opremljeni dovoljnim brojem stručnih ljudi za izvršavanje ugovorenog posla. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| 6.1.4. Izvođenje radova na izgradnji ili rekonstrukciji objekta | | | | | | | |
| Uspješno izvođenje radova na izgradnji ili rekonstrukciji objekata, prometnice ili komunalne infrastrukture - Nedovoljno planirana sredstva za ugovaranje poslova na izgradnji ili rekonstrukciji. | operativni | Nedovoljno planirana sredstva za ugovaranje poslova na izgradnji ili rekonstrukciji iz razloga što u Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada Koprivnice za predmetnu godinu nisu sagledani svi aspekti realizacije investicije te stoga nije moguće realizirati predmetnu investiciju | SREDNJA | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontrolnih aktivnosti kao što je usporedba cijena u natječajima na sličnim investicijama koji su se izveli u skorije vrijeme. | Učinak kao procjena značajnosti posljedica ako se rizik ostvari je umjeren, a vjerojatnost nastanka je umjerena.  Učinak je umjeren kako zbog oštećenja proračuna tako i loše percepcije javnosti.  Vjerojatnost je umjerena, jer su moguće izmjene cijena izgradnje zbog stanja na tržištu što utječe na ponude Ponuditelja u javnim natječajima za izgradnju ili rekonstrukciju predmetne investicije. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| Uspješno izvođenje radova na izgradnji ili rekonstrukciji objekata, prometnice ili komunalne infrastrukture - Izradom projektne dokumentacije nije obuhvaćen kompletni posao na izvođenju radova | operativni | Nije moguće uspješno ishođenje uporabne dozvole za cjelokupnu investiciju te probijanje planiranog iznosa za predmetnu investiciju. | SREDNJA | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontrolnih aktivnosti - kod raspisivanja natječaja za ugovaranje poslova na izradi projekte dokumentacije zahtjeve za ponude slati samo tvrtkama koje posjeduju iskustva kod takvih poslova ili ih tražiti dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti . | Dobro provjeriti projektnu dokumentaciju po kojoj će se izvoditi radovi te troškovnik sa kojim će se ići u natječaj. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| Uspješno izvođenje radova na izgradnji ili rekonstrukciji objekata, prometnice ili komunalne infrastrukture - Kašnjenje u izvođenju radova | operativni | Nemogućnost završetka radova u ugovorenom roku | SREDNJA | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontrolnih aktivnosti - kod raspisivanja natječaja za ugovaranje poslova na izvođenju radova zahtjeve za ponude slati samo tvrtkama koje posjeduju iskustva kod takvih poslova i dobro su opremljeni ljudstvom i strojevima ili na javnom natječaju ponuditelji moraju dokazati pravnu i poslovnu sposobnost kroz traženje referenci, opremljenosti te broja stručnih ljudi.  U natječajnoj dokumentaciji dobro izračunati predviđeni rok izvođenja radova sa kojim se ide u natječaj te se zahtjeva ispoštovanje tog roka od izvođača radova. | Važno je ugovoriti posao sa izvođačima radova koji imaju iskustva sa predmetnom investicijom, posjeduju reference za predmetne poslove te su opremljeni dovoljnim brojem stručnih ljudi za izvršavanje ugovorenog posla.. | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| 6.1.4. Održavanje komunalne infrastrukture - nerazvrstanih cesta | | | | | | | |
| Uspješno provođenje Programa održavanje komunalne infrastrukture – održavanja nerazvrstanih cesta na području Grada Koprivnice  Pogrešna evaluacija i određivanje prioriteta za rješavanje postojeće problematike održavanja nerazvrstanih cesta na području Grada Koprivnice | operativni | Netočne i djelomične informacije o postojećem stanju nerazvrstanih cesta na području Grada Koprivnice dovode do pogrešne procjene prioritetnih zahvata planiranih kroz Program održavanja komunalne infrastrukture što posljedično dovodi do opasnosti u prometovanju nerazvrstanim cestama na području Grada Koprivnice | SREDNJA | Učinak kao procjena značajnosti posljedica ako se rizik ostvari je umjeren, a vjerojatnost nastanka je umjerena.  Učinak je umjeren kako zbog oštećenja proračuna tako i narušavanja sigurnosti prometovanja nerazvrstanim cestama.  Vjerojatnost nastanka je umjerena, jer postoji mogućnost ne izvršavanja zadanih obaveza od strane izvođača radova uslijed nedostatka radnih kapaciteta ili uslijed nepovoljnih vremenskih uvjeta.  Financijski postoji mogućnost neostvarenja programa održavanja. | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontinuiranog praćenja i kontrole izvršavanja poslova održavanja nerazvrstanih cesta definiranih planskim dokumentima | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| Provođenje održavanja nerazvrstanih cesta od strane upravitelja nerazvrstanih cesta i izvođača radova na održavanju nerazvrstanih cesta ne odvija se sukladno Programu održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Koprivnice i ostalim planskim dokumentima vezanim uz isti | operativni | Provođenje održavanja nerazvrstanih cesta provodi se suprotno od utvrđenih prioriteta na temelju kojih je donesen Program održavanja komunalne infrastrukture – područje održavanje nerazvrstanih cesta, te se time uzrokuje odstupanje od financijskih planova za izvršenje predmetnih poslova održavanja ili uzrokuje smanjenje sigurnosti prometovanja nerazvrstanim cestama na području Grada | NISKA | Učinak kao procjena značajnosti posljedica ako se rizik ostvari je umjeren, a vjerojatnost nastanka je umjerena.  Učinak je umjeren kako zbog oštećenja proračuna tako i narušavanja sigurnosti prometovanja nerazvrstanim cestama.  Vjerojatnost nastanka je umjerena, jer postoji mogućnost ne izvršavanja zadanih obaveza od strane izvođača radova uslijed nedostatka radnih kapaciteta ili uslijed nepovoljnih vremenskih uvjeta.  Financijski postoji mogućnost neostvarenja programa održavanja. | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontinuiranog praćenja i kontrole izvršavanja poslova održavanja nerazvrstanih cesta definiranih planskim dokumentima | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| Provođenje održavanja nerazvrstanih cesta od strane upravitelja nerazvrstanih cesta i izvođača radova na održavanju nerazvrstanih cesta ne odvija se sukladno Programu održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Koprivnice i ostalim planskim dokumentima vezanim uz isti | operativni | Provođenje održavanja nerazvrstanih cesta provodi se suprotno od utvrđenih prioriteta na temelju kojih je donesen Program održavanja komunalne infrastrukture – područje održavanje nerazvrstanih cesta, te se time uzrokuje odstupanje od financijskih planova za izvršenje predmetnih poslova održavanja ili uzrokuje smanjenje sigurnosti prometovanja nerazvrstanim cestama na području Grada | NISKA | Učinak kao procjena značajnosti posljedica ako se rizik ostvari je umjeren, a vjerojatnost nastanka je umjerena.  Učinak je umjeren kako zbog oštećenja proračuna tako i narušavanja sigurnosti prometovanja nerazvrstanim cestama.  Vjerojatnost nastanka je umjerena, jer postoji mogućnost ne izvršavanja zadanih obaveza od strane izvođača radova uslijed nedostatka radnih kapaciteta ili uslijed nepovoljnih vremenskih uvjeta.  Financijski postoji mogućnost neostvarenja programa održavanja. | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontinuiranog praćenja i kontrole izvršavanja poslova održavanja nerazvrstanih cesta definiranih planskim dokumentima | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| 6.1.5. Održavanje javne rasvjete | | | | | | | |
| Uspješno provođenje Uspješno provođenje Programa održavanje komunalne infrastrukture – održavanja sustava javne rasvjete na području Grada Koprivnice  Pogrešna evaluacija i određivanje prioriteta za rješavanje postojeće problematike održavanja javne rasvjete na području Grada Koprivnice | operativni | Netočne i djelomične informacije o postojećem stanju javne rasvjete na području Grada Koprivnice dovode do pogrešne procjene prioritetnih zahvata planiranih kroz Program održavanja komunalne infrastrukture što posljedično dovodi do nedostataka u sustavu javne rasvjete na području Grada Koprivnice | NISKA | Učinak kao procjena značajnosti posljedica ako se rizik ostvari je značajan, a vjerojatnost nastanka je umjerena.  Učinak je značajan kako zbog oštećenja proračuna tako i narušavanja funkcionalnosti sustava javne rasvjete na području Grada Koprivnice.  Vjerojatnost je umjerena, jer su moguće pojave novih potreba održavanja uslijed nepredvidivih događaja koji utječu na stanje sustava javne rasvjete na području Grada Koprivnice. Financijski postoji mogućnost neostvarenja programa održavanja. | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontinuirano praćenja stanja sustava javne rasvjete na temelju izvješća upravitelja sustava javne rasvjete i zahtjeva i prijedloga građana i Vijeća mjesnih odbora, te na temelju zaprimljenih informacija i iskustva definirati prioritete u zahvatima održavanja sustava javne rasvjete na području Grada Koprivnice i uvrstiti ih u planske dokumente za naredni period | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| Kontrola nad provođenjem programa održavanja komunalne infrastrukture iz područja održavanja javne rasvjete  Provođenje održavanja sustava javne rasvjete od strane upravitelja sustava javne rasvjete i izvođača radova na održavanju javne rasvjete ne odvija se sukladno Programu održavanja komunalne infrastrukture na području Grada Koprivnice i ostalim planskim dokumentima vezanim uz isti | operativni | Provođenje održavanja javne rasvjete provodi se suprotno od utvrđenih prioriteta na temelju kojih je donesen Program održavanja komunalne infrastrukture – područje održavanje javne rasvjete, te se time uzrokuje odstupanje od financijskih planova za izvršenje predmetnih poslova održavanja ili uzrokuje narušavanje funkcionalnosti sustava javne rasvjete na području Grada Koprivnice | NISKA | Učinak kao procjena značajnosti posljedica ako se rizik ostvari je umjeren, a vjerojatnost nastanka je umjerena.  Učinak je umjeren kako zbog oštećenja proračuna tako i narušavanja funkcionalnosti sustava javne rasvjete.  Vjerojatnost nastanka je umjerena, jer postoji mogućnost ne izvršavanja zadanih obaveza od strane izvođača radova uslijed nedostatka radnih kapaciteta ili uslijed nepovoljnih vremenskih uvjeta.  Financijski postoji mogućnost neostvarenja programa održavanja. | Smanjivanje/ublažavanje mogućnosti rizika putem kontinuiranog praćenja i kontrole izvršavanja poslova održavanja sustava javne rasvjete definiranih planskim dokumentima | Voditelj odsjeka za izgradnju grada/ Viši stručni suradnik za građenje | Tijekom godine 2018 |
| 6.1.6. Postupak rješavanja imovinsko pravnih odnosa prilikom izgradnje/rekonstrukcije nerazvrstanih cesta | | | | | | | |
| Rješavanje imovinsko pravnih odnosa- Neprihvaćanje ponude za sklapanje kupoprodajnog ugovora od strane vlasnika nekretnina | operativni | Procjembeni elaborat izrađen suprotno pravilima struke što dovodi do krivog izračuna kupoprodajne cijene (tržišne cijene sukladno Zakonu o procjeni vrijednosti nekretnina), a što može rezultirati nerješavanjem imovinsko pravnih odnosa, jer vlasnici ne prihvate ponudu za sklapanje kupoprodajnog ugovora pa je tada potrebno pokrenuti postupak potpunog izvlaštenja pred nadležnim Uredom državne uprave | NISKA | - loše izrađeni procjembeni elaborat može izazvati negativne reakcije građana koja direktno može dovesti do narušavanja reputacije stručne službe, odnosno Grada  -dulji period rješavanja imovinsko pravnih odnosa | - prije davanja ponude vlasnicima, slanje Procjembenog elaborata na provjeru Procjeniteljskom povjerenstvu za tržište nekretnina na području Grada Koprivnice kako bi isto dalo mišljenje o usklađenosti procjembenog elaborata sa zakonskim i podzakonskim propisima,  - slanje Procjembenog elaborata na dodatnu provjeru ako se tijekom rješavanja imovinsko pravnih odnosa uoči da za neku od čestica nisu primijenjena pravila struke (npr. ako se gubi mogućnost izgradnje na građevinskom zemljištu zbog smanjenja kvadrature ispod prostornim planovima definirane kvadrature za gradilište, vlasnik parcele koja se djelomično potpuno izvlašćuje ima pravo i na naknadu za posljedične gubitke koji se izračunaju u Procjembenom elaboratu) | Stručni suradnik za pravne poslove | 11/2018. |
| * + 1. Postupak rješavanja imovinskopravnih odnosa – kupnje nekretnina | | | | | | | |
| Rješavanje imovinsko pravnih odnosa- Nemogućnost provedbe Kupoprodajnog ugovora sklopljenog radi rješavanja imovinsko pravnih odnosa, odnosno nemogućnost uknjižbe u zemljišnim knjigama zbog pogrešnih podataka o vlasniku zemljišta | operativni | Neusklađenost zemljišnoknjižnog upisa sa stvarnim stanjem, a čija je posljedica potencijalna nemogućnost provedbe sklopljenih ugovora u zemljišnim knjigama zbog npr. krive adrese iz zemljišnoknjižnog izvatka pa potom treba poništiti predmetni ugovor ili izraditi Izjavu o istovjetnosti, ponovno pozivati stranku te na račun Grada još jednom ovjeriti njezin potpis na ugovoru/Izjavi o istovjetnosti, a sve kako bi se isti proveo u zemljišnim knjigama, odnosno kako bi se upisalo javno dobro u neotuđivom vlasništvu Grada | NISKA | -potencijalne dodatne ovjere potpisa u ugovora na račun grada | prije sklapanja kupoprodajnog ugovora neposredna provjera vlasništva upisanih vlasnika putem uvjerenja o prebivalištu izdanog od Policijske uprave | Stručni suradnik za pravne poslove | 11/2018. |
| Rješavanje imovinsko pravnih odnosa- Potencijalno stjecanje prava vlasništva sa teretima upisanima u teretovnici zemljišno knjižnog izvatka | operativni | Nemogućnost zemljišnoknjižnog upisa javnog dobra u neotuđivom vlasništvu Grada, jer javno dobro ne smije biti opterećeno nikakvim teretima. Takve nekretnine mogu se opterećene prenijeti na Grad, no ne i u javno dobro, a što rezultira nemogućnošću spajanja svih kupljenih nekretnina u građevnu česticu nerazvrstane ceste, što je i krajnji cilj rješavanja imovinsko pravnih odnosa | SREDNJA | Nemogućnost rješavanja imovinsko pravnih odnosa za predmetnu nekretninu, što potencijalno rezultira samo prijenosom vlasništva opterećenog zalogom, a čija je posljedica nemogućnost formiranja građevne parcele, a ista je prduvijet za dobivanje uporabne dozvole. | u najranijoj fazi rješavanja imovinsko pravnih odnosa, locirati nekretnine opterećene teretima (založnim pravom), zajedno s vlasnikom, a prije sklapanja kupoprodajnog ugovora i isplate kupoprodajne cijene, obratiti se vjerovniku upisanom u teretovnici i zatražiti brisovno očitovanje za predmetnu nekretninu. Ako se dobiju uvjetna brisovna očitovanja od moguće više vjerovnika, najbolje je za stranku pokrenuti postupak potpunog izvlaštenja, jer država ima zakonske mehanizme (lokalna samouprava iste nema) kojima elegantno rješava upisane zaloge. U slučaju upisa drugih tereta (npr. uzdržavanja), važno je da je i nositelj tog drugog stvarnog prava supotpisnik Kupoprodajnog ugovora. | Stručni suradnik za pravne poslove | ODMAH  11/2018. |
| * + 1. Postupak otuđenja nekretnine | | | | | | | |
| Rješavanje imovinsko pravnih odnosa- Neprihvaćanje ponude za sklapanje kupoprodajnog ugovora od strane vlasnika nekretnina | operativni | Procjembeni elaborat izrađen suprotno pravilima struke što dovodi do krivog izračuna kupoprodajne cijene (tržišne cijene sukladno Zakonu o procjeni vrijednosti nekretnina), a što može rezultirati nerješavanjem imovinsko pravnih odnosa, jer vlasnici ne prihvate ponudu za sklapanje kupoprodajnog ugovora pa je tada potrebno pokrenuti postupak potpunog izvlaštenja pred nadležnim Uredom državne uprave | NISKA | - loše izrađeni procjembeni elaborat može izazvati negativne reakcije građana koja direktno može dovesti do narušavanja reputacije stručne službe, odnosno Grada  -dulji period rješavanja imovinsko pravnih odnosa | - prije davanja ponude vlasnicima, slanje Procjembenog elaborata na provjeru Procjeniteljskom povjerenstvu za tržište nekretnina na području Grada Koprivnice kako bi isto dalo mišljenje o usklađenosti procjembenog elaborata sa zakonskim i podzakonskim propisima,  - slanje Procjembenog elaborata na dodatnu provjeru ako se tijekom rješavanja imovinsko pravnih odnosa uoči da za neku od čestica nisu primijenjena pravila struke (npr. ako se gubi mogućnost izgradnje na građevinskom zemljištu zbog smanjenja kvadrature ispod prostornim planovima definirane kvadrature za gradilište, vlasnik parcele koja se djelomično potpuno izvlašćuje ima pravo i na naknadu za posljedične gubitke koji se izračunaju u Procjembenom elaboratu) | Stručni suradnik za pravne poslove | 11/2018. |
| Rješavanje imovinsko pravnih odnosa- Nemogućnost provedbe Kupoprodajnog ugovora sklopljenog radi rješavanja imovinsko pravnih odnosa, odnosno nemogućnost uknjižbe u zemljišnim knjigama zbog pogrešnih podataka o vlasniku zemljišta | operativni | Neusklađenost zemljišnoknjižnog upisa sa stvarnim stanjem, a čija je posljedica potencijalna nemogućnost provedbe sklopljenih ugovora u zemljišnim knjigama zbog npr. krive adrese iz zemljišnoknjižnog izvatka pa potom treba poništiti predmetni ugovor ili izraditi Izjavu o istovjetnosti, ponovno pozivati stranku te na račun Grada još jednom ovjeriti njezin potpis na ugovoru/Izjavi o istovjetnosti, a sve kako bi se isti proveo u zemljišnim knjigama, odnosno kako bi se upisalo javno dobro u neotuđivom vlasništvu Grada | NISKA | -potencijalne dodatne ovjere potpisa u ugovora na račun grada | prije sklapanja kupoprodajnog ugovora neposredna provjera vlasništva upisanih vlasnika putem uvjerenja o prebivalištu izdanog od Policijske uprave | Stručni suradnik za pravne poslove | 11/2018. |
| Rješavanje imovinsko pravnih odnosa- Potencijalno stjecanje prava vlasništva sa teretima upisanima u teretovnici zemljišno knjižnog izvatka | operativni | Nemogućnost zemljišnoknjižnog upisa javnog dobra u neotuđivom vlasništvu Grada, jer javno dobro ne smije biti opterećeno nikakvim teretima. Takve nekretnine mogu se opterećene prenijeti na Grad, no ne i u javno dobro, a što rezultira nemogućnošću spajanja svih kupljenih nekretnina u građevnu česticu nerazvrstane ceste, što je i krajnji cilj rješavanja imovinsko pravnih odnosa | SREDNJA | Nemogućnost rješavanja imovinsko pravnih odnosa za predmetnu nekretninu, što potencijalno rezultira samo prijenosom vlasništva opterećenog zalogom, a čija je posljedica nemogućnost formiranja građevne parcele, a ista je prduvijet za dobivanje uporabne dozvole. | u najranijoj fazi rješavanja imovinsko pravnih odnosa, locirati nekretnine opterećene teretima (založnim pravom), zajedno s vlasnikom, a prije sklapanja kupoprodajnog ugovora i isplate kupoprodajne cijene, obratiti se vjerovniku upisanom u teretovnici i zatražiti brisovno očitovanje za predmetnu nekretninu. Ako se dobiju uvjetna brisovna očitovanja od moguće više vjerovnika, najbolje je za stranku pokrenuti postupak potpunog izvlaštenja, jer država ima zakonske mehanizme (lokalna samouprava iste nema) kojima elegantno rješava upisane zaloge. U slučaju upisa drugih tereta (npr. uzdržavanja), važno je da je i nositelj tog drugog stvarnog prava supotpisnik Kupoprodajnog ugovora. | Stručni suradnik za pravne poslove | ODMAH  11/2018. |
| 6.1.10. Postupak nadzora komunalnih redara | | | | | | | |
| Smanjena efikasnost | Operativni | Zbog opsega posla i veličinu terena može doći do kašnjenja u odlaska u obilazak i uočavanja prekršaja | Niska | Ljudski potencijali  Zaduženje prekršaja | Zapošljavanje dodatnih kadrova | Komunalni redar | Provjera nekoliko puta godišnje |
| Nemogućnost utvrđivanja činjeničnog stanja | Operativni | Prilikom sastavljanja zapisnika može doći do nesuradnje stranaka u postupku što dovodi do kašnjenja ili zastoja cijelog procesa | Niska | Zaduženje prekršaja | Suradnja sa Policijskom upravom | Komunalni redar | Kontinuirano kroz godinu |
| Odbijanje stranke da sudjeluje u postupku i njeno neplaćanje po prekršajnom nalogu | Operativni | Zbog financijske ili druge situacije može doći do odbijanja stranke da sudjeluje u postupku što će rezultirati kašnjenjem u rješavanju prekršaja te smanjenja sredstava u proračunu | Niska | Zaduženje prekršaja | Provesti naloženu radnju po trećoj  Pokrenuti postupak prisilne naplate | Komunalni redar | Kontinuirano kroz godinu |
| 6.1.11. Postupak nadzora nepropisno parkiranih vozila | | | | | | | |
| Neopremljenost, neispravnost opreme | Operativni | Zbog ljudskog faktora ili tehničkih problema može doći produljenja roka rješavanja prekršaja | Niska | Postupak zaduženja prekršaja | Provjera opreme prije izlaska na teren | Prometni redar | Kontinuirano kroz godinu |
| Nemogućnost utvrđivanja činjeničnog stanja | Operativni | Prilikom izdavanja kazne počinitelj može pobjeći ili može doći do fizičkog obračuna što za posljedicu ima produljenje roka rješavanja prekršaja | Niska | Postupak zaduženja prekršaja | Zapisati što više činjenica o počinitelju  Tečaj  psihologije za kontakte s počiniteljima | Prometni redar | Kontinuirano kroz godinu |
| Nepotpuni ili netočni podaci u prekršajnom nalogu | Operativni | Zbog neusklađenosti ili neažuriranih podataka sa stvarnim stanjem može doći do slanja prekršajnog naloga krivoj osobi | Niska | Postupak zaduženja prekršaja | Kontrola i provjera stvarnih podataka sa Policijskom upravom | Prometni redar | Kontinuirano kroz godinu |

1. PRORAČUNSKI KORISNICI GRADA KOPRIVNICE

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AGENCIJA ZA DRUŠTVENO POTICANU STANOGRADNJU** | | | | | | | |
| **Rizik** | **Vrsta**  Strateški/operativni | **Opis rizika**  (uzrok i posljedice) | **Ukupna izloženost riziku** | **Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci** | **Mjere za postupanje po riziku** | **Odgovorne osobe za provedu mjera** | **Rok provedbe mjera** |
| 7.1.1. Javna nabava | | | | | | | |
| Nerazumljivo i nejasno opisani zahtjevi u projektnoj dokumentaciji | operativni | Ukoliko u dokumentaciji za nadmetanje nisu jasno navedeni kriteriji za odabir izvođača može doći do malog broja zainteresiranih ponuditelja koji ispunjavaju kriterije. | visoka | Ostvarivanje strateškog cilja, pravni postupci, reputacija  -velik financijski učinak | U dokumentaciju za nadmetanje obavezno unijeti vrstu postupka javne nabave koji će se provoditi, jasni uvjeti za ponuditelje (tehnička , stručna i druga sposobnost) | Ovlašteni predstavnik naručitelja | 30 dana |
| Nemogućnost provedbe postupka Javne nabave | operativni | Zbog strogo postavljenih kriterija ponuditelji ne zadovoljavaju kriterije i dolazi do poništenja postupka. | visoka | Ostvarivanje strateškog cilja,  Kontinuitet poslovanja  -velik financijski učinak | Prilagoditi kriterije uvjetima i ponuditeljima koji se nalaze na tržištu. | Ovlašteni predstavnik naručitelja | 90 dana |
| Nemogućnost odabira najpovoljnije ponude | operativni | Previsoka procijenjena vrijednost nabave koja nije u skladu sa ponuđenim troškovnicima ima za posljedicu poništen postupak javne nabave zbog neprihvatljive cijene. | visoka | Kontinuitet poslovanja, ostvarivanje strateškog cilja  -velik financijski učinak | Uskladiti troškovnike i projekat sa realnim cijenama na tržištu. | Stručno povjerenstvo za Javnu nabavu | 20 dana |
| Nesklapanje ugovora sa izvođačima | operativni | Zbog grešaka u projektnoj dokumentaciji i troškovnicima može doći do žalbe u postupku. | visoka | Ostvarivanje strateškog cilja, kontinuitet poslovanja | Detaljan pregled projektne dokumentacije i troškovnika. | Ovlašteni predstavnici naručitelja | --------------------- |
| 7.1.2 Obraćun plaće | | | | | | | |
| Nepostojanje jasno definiranih pravila postupanja za provedbu procesa | operativni | Bez jasno definiranih pravila može doći neispravnih ili nepotpunih podataka što rezultira kašnjenjem u isplati plaće. | prihvatljiva | Ostvarivanje strateškog cilja | Kvalitetnija komunikacija i bolja kontrola | Samostalni suradnik za ekonomsko financijske poslove | Do 5- tog u idućem mjesecu |
| Promjena zakonske regulative | operativni | Pogrešan izračun dovodi do produljenja roka za isplatu. | prihvatljiva | Ostvarivanje strateškog cilja | Kontinuirano praćenje zakona i propisa | Samostalni suradnik za ekonomsko financijske poslove | Do 5- tog u idućem mjesecu |
| Neažurirani ulazni podaci | operativni | Zbog ljudskog faktora ili kompjuterske pogreške dolazi do krivog unosa i na kraju krivog obračuna i isplate. | prihvatljiva | Kontinuitet poslovanja, ostvarivanje strateškog cilja | Bolja koncentracija i pozornost prilikom unosa podataka i zaduživanja | Samostalni suradnik za ekonomsko financijske poslove | ------------------ |
| Postavljeni krivi parametri za obračun | operativni | Pogrešno izvršen obračun plaće rezultat je pogreške u ljudskom faktoru | prihvatljiva | Financijski učinak | Vizualna provjera dokumenata, komunikacija sa osobama zaduženim za prikupljanje i dostavu podataka | Samostalni suradnik za ekonomsko financijske poslove | Po obračunu |
| Nemogućnost slanja ili odbijanje naloga | operativni | Zbog tehničkih problema nije moguće poslati ili obraditi obračun(nema Internet veze, pad sustava) što za posljedicu može imati neispostavljeni obračun na taj dan. | prihvatljiva | Financijski učinak | Provjera Internet veze, praćenje poruka u sustavu e-Porezna, provjera svih elemenata prije slanja | Samostalni suradnik za ekonomsko financijske poslove | ------------------ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1.3 Sklapanje ugovora | | | | | | | |
| Kašnjenje ili neispunjenje primarne obveze prodavatelja | operativni | Ukoliko Izvođač radova ne završi objekt na vrijeme može doći do pomicanja rokova primopredaje, a time i sklapanja Ugovora o kupoprodaji i popratne dokumentacije | prihvatljiva | Ostvarivanje strateškog cilja | -Redovite koordinacije na gradilištu  -Sastanci s Izvođačima radova u vezi eventualnih poteškoća i nabavke materijala  -Kontinuirani kontakt sa stručnim nadzorom | Ravnateljica | 30 dana |
| Kašnjenje ili neispunjenje primarne obveze kupca | operativni | Ukoliko kupac ne prikupi svu potrebnu dokumentaciju za poslovnu banku može doći do pomicanja rokova odobrenja bankovnog kredita | prihvatljiva | Ostvarivanje strateškog cilja  Financijski učinak | -Kontinuirani kontakt s poslovnim bankama/štedionicama s kojima imamo sklopljen Ugovor o poslovnoj suradnji | Ravnateljica | 30 dana |
| Odustajanje kupca od kupnje nekretnine zbog drugih razloga | operativni | Ako kupac gleda i druge lokacije može se odlučiti za drugu nekretninu ukoliko druga lokacija nudi povoljniju cijenu | prihvatljiva | Kontinuitet poslovanja, ostvarivanje strateškog cilja  Financijski učinak | -Atraktivna lokacija za izgradnju  -Povoljna cijena na tržištu nekretnina  -Povoljni uvjeti kupnje stana uz nisku kamatnu stopu i mogućnost obročne otplate | Ravnateljica | ------------------ |
| Postojanje materijalnih ili pravnih nedostataka predmeta ispunjenja | operativni | Tehnički pregled nekretnine nije uspješno obavljen te stoga treba otkloniti nedostatke utvrđene na tehničkom pregledu | prihvatljiva | Financijski učinak | -Redovita koordinacija na gradilištu sa Izvođačima radova  -Kontinuirani kontakt sa stručnim nadzorom | Ravnateljica | ----------------- |
| 7.1.4. Zaprimanje, likvidatura | | | | | | | |
| Kašnjenje računa za zaprimanje | operativni | Ukoliko izdavatelj računa kasni s slanjem računa (zbog praznika ili godišnjih odmora) kasniti će i cijeli proces zaprimanja i plaćanja | prihvatljiva | Kontinuitet poslovanja | - Slanje podsjetnika ukoliko primijetimo da određeni račun kasni  - Redovit odlazak u poštanski ured | Samostalni suradnik za ekonomsko financijske poslove | 30 dana |
| Pogreške na računu nakon izvršene kontrole (pogrešan datum, pogrešan obračun PDV-a, …) | operativni | Izdavatelj računa je napravio obračun za pogrešan mjesec pa je potrebno kontaktirati Izdavatelja računa | prihvatljiva | Kontinuitet poslovanja | - Kontinuirani i detaljan pregled svakog zaprimljenog računa | Samostalni suradnik za ekonomsko financijske poslove | 30 dana |
| Nemogućnost unosa i slanja računa na plaćanje putem sustava gradske riznice zbog nestanka interneta ili greške u sustavu riznice | operativni | Ako prilikom rada u sustavu gradske riznice nestane interneta ili se dogodi greška u sustavu riznice nije moguće izvršiti sve radnje u vezi unosa računa i slanja na plaćanje | prihvatljiva | Kontinuitet poslovanja | -Plaćanje računa za Internet  -Redovita komunikacija sa pružateljima usluga sustava riznice | Samostalni suradnik za ekonomsko financijske poslove | Odmah nakon otklanjana poteškoća u sustavu |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DJEČJI VRTIĆ „TRATINČICA“** | | | | | | | |
| 7.2.1 Briga o djetetu | | | | | | | |
| Ne prisutnost djeteta/djece iz  nepoznatih razloga; problemi prilikom  primopredaje zbog  raznih okolnosti | operativni | Ljudski faktor neevidentiranost dolazaka,  Ne kontinuirano  praćenje aktivnosti i  izostanaka djece, loša međusobna  komunikacija odgajatelja i roditelja  Nepotpune ili izostavljene bitne informacije o  potrebama djeteta; nemogućnost  kvalitetnog rada s  pojedinom djecom;  zaostatak u radu s djetetom | niska | Broj djece u skupini manji – ostaje obroka, manja naplata boravka | Briga o vođenju evidencije i  kontroli istih  Pravovremena i efikasna  primopredaja djece | Odgojitelj | ---------- |
| Neprepoznavanje i neuvažavanje  djetetovih potreba;  Izostanak higijene djeteta –  nedostatak brige;  Zadobivanje  ozljeda u igri ili prilikom jela | Operativni | Ljudski faktor – nebriga odgajatelja oko  potrebne higijene,  nepredviđene okolnosti; nepažnja odgajatelja i/ili djece    Zaraza/bolest; ozljeda korištenjem igračaka ili opremom za jelo | niska | Zdravlje | Kontinuirani rad na uhodavanju i  usađivanju navika  djece po pitanju higijene;  najavljeni i  nenajavljeni dolasci  odgajateljima u  grupu od strane pedagoga  Kvalitetno provedena higijena;  Zadovoljiti djetetove osnovne  potrebe, sitost i zaigranost | Odgojitelj  Pedagog  Zdravstveni voditelj | ---------- |
| Aktivnosti ne primjerene i neusklađene  mogućnostima  djece;  Ne uvažavanje spontanih želja i  poticaja od strane djece | Operativni | Ljudski faktor – izostanak s posla uslijed bolesti i/ili  dr. ne predviđene  okolnosti; ne obraćanje pažnje na bitne  segmente rada;  ne vođenje evidencije,  neprovođenje kontrole nad realizacijom zadanih ciljeva;  neadekvatni i  neprimjereni zadaci i aktivnosti od strane  odgajatelja; izostanak  suradnje sa drugim  odgajateljima ili nekvalitetna  komunikacija među odgajateljima; nebriga ineangažiranost odgajatelja  Nezadovoljstvo roditelja radom  odgajatelja i/ili  korištenim didaktičkim pomagalima;  ne mogućnost daljnjeg napredovanja u radu  Vrtića; nezadovoljstvo djeteta | niska | Odnos dijete roditelj-odgojitelj | Bolja komunikacija,  koordinacija i  kooperacija među zaposlenicima;  poticanje kadra za stručnim  usavršavanjem; uvesti sustav nagrađivanja  djelatnika prema  rezultatima rada i dodatno  uloženim  naporima po osobnom nahođenju  Redovan, kontinuiran i kvalitetno  osmišljen i  proveden dnevni  plan aktivnosti;  Prilagođen program  interesima djece u grupi  Ne kontinuirane i neredovite  aktivnosti;  nepodudaranje  istih sa potrebama djece i djeci s posebnim  potrebama; | Pedagog;  Odgajatelj | ---------- |
| Nezadovoljna i razdražljiva djeca;  Ozljeda djeteta;  Neorganizirane ili izostanak  organizacije bilo kakvih smislenih  aktivnosti;  Neusvajanje pravila ponašanja u grupi i u javnosti | operativni | Male dvorane; skučeni prostor; vremenske neprilike  Neadekvatan prostor za kretanje i igru djece;  Ne mogućnost kretanja izvan prostorija vrtića;  ozljeda uslijed igre; Ne usvajanje pravila  ponašanja (kretanja u koloni i sl.) | niska | Radno okruženje | Osuvremeniti vanjsko igralište  boljim, sigurnijim i adekvatnijim  spravama za igru u skladu sa  zahtjevima EU | Odgajatelj;  Medicinska sestra | U slučaju ozljeda – odmah |
| Neadekvatni uvjeti za ostvarenje mirnog sna;  Nepoštivanje dječjih potreba za odmorom uz san ili uz osiguranja  mogućnosti za  bavljenje mirnijim aktivnostima | Operativni | Loši uvjeti u prostoru  (vlaga, svijetlost, nedovoljno prozračno i sl.); neadekvatan  sadržaj slikovnica i priča za laku noć; buka;  nedostatak sadržaja za ostvarenje mirnijih aktivnosti  Uznemireno, uzbuđeno, neposlušno i/ili glasno dijete;  nezadovoljno dijete | niska | Dječje zdravlja | Osobna  angažiranost i kreativnost, strpljivost u radu Omogućiti djetetu kontinuirani  dnevni ritam  prema njegovim osobnim navikama i potrebama  (miran i siguran san ili daljnje  mirnije aktivnosti | Odgajatelj  Pedagog  Psiholog | Odmah pri uočenom  nedostatku / problemu |
| Kašnjenje  roditelja ili  ne preuzimanje  djeteta iz vrtića;  nezadovoljstvo djeteta | Operativni | Roditelji dođu prerano ili zakasne doći po dijete  Nezadovoljstvo djeteta i odgajatelja | niska | Dijete | Upoznavanje roditelja s sigurnosnim protokolima na početku godine | Odgajatelj | Prema osobnoj  procjeni situacije |
| Nekvalitetno vođena  dokumentacija;  kriva procjena u  procesu analize podataka | Operativni | Nedostatak koncentracije; kriva  procjena, zaborav  Izostanak unosa bitnih podataka/informacija u  evidenciju; Propust u vođenju evidencije | niska | prihodi | Veća angažiranost, bolja  pripremljenost i osobna kreativnost  Evidencija i analiza svih relevantnih informacija  usvojenih tijekom  vođenja bilješki kroz dnevne  aktivnosti toga dana | Odgajatelj | --------- |
| 7.2.2. Postupak dnevnog planiranja | | | | | | | |
| Kriva procjena i/ili izostanak unosa važnog zadatka u  dnevni plan  rada; potreba za  reorganizacijom | Operativni | Ljudski faktor, neevidentiranost bitnih zadataka ili aktivnosti,  zakašnjele informacije ili izostanak istih, loša  međusobna komunikacija, kritike nadređenih ili podređenih.  Neispunjenje zadatka; gubitak vremena/prolongiranje  roka za reorganizaciju | niska | Rad odgojitelja | Vođenje evidencije o aktivnostima  provedenim mimo  radnog vremena | Pedagog | --------- |
| Izostanak unosa pojedinih  aktivnosti;  ne kontinuiranost aktivnosti prema  utvrđenom planu  (npr. obilazak grupa svaka 2 tjedna) | operativni | Ljudski faktor – kriva procjena, nepredviđene  okolnosti; nedostatak  vremena ili želje za osobnim stručnim usavršavanjem, neažurnost u radu  Neispunjenje zadatka; odgoda ostvarenja  pojedinih aktivnosti;  zastarjele ili ne važne  informacija na web stranici | niska | Rad odgojitelja | Bolja preraspodjela posla prema  prioritetima  Zajedničko planiranje i refleksije i samorefleksija | Pedagog  Psiholog | Svakodnevno – prema  ažurnosti |
| Ne kontinuirani i neredoviti  obilasci i  kontrole rada po grupama;  nepodudaranje  evidentiranog stanja sa stvarnim stanjem | Operativni | Ljudski faktor – izostanak s posla uslijed bolesti i/ili  Dr .nepredviđene okolnosti; favoriziranje pojedinih  odgajatelja/ pripravnika; ne obraćanje pažnje na bitne segmente rada;  ne vođenje evidencije,  neprovođenje kontrole nad realizacijom zadanih ciljeva; neuočeni  neadekvatni i neprimjereni zadaci i aktivnosti odgajatelja  Ne mogućost provođenja kvalitetne kontrole rada; neuočavanje bitnih nepravilnosti;  nezadovoljstvo roditelja radom odgajatelja i/ili korištenja didaktičkimpomagalima;  nemogućnost daljnjeg  napredovanja u radu  Vrtića | niska | Kvaliteta rada odgojitelja | Bolja komunikacija, koordinacija i  kooperacija među zaposlenicima;  poticanje kadra za stručnim  usavršavanjem; uvesti sustav nagrađivanja  djelatnika prema  rezultatima rada i  dodatno uloženim naporima po osobnom nahođenju | Pedagog;  Odgajatelj  Ravnatelj | -------- |
| Nemogućnost rješavanja problema | Operativni | Rješavanje kompleksnog problema samostalno;  nesuradnja sa potrebnim  institucijama i stručnim suradnicima  Nekvalitetno rješavanje problema ili pogoršavanje situacije | niska | Narušena reputacija | Bolja informiranost o nastalom  problemu i  mogućem rješenju;  bolja komunikacija sa kolegama | Pedagog,  Stručni suradnici | Ovisno o nastalom  procijenjen om problemu |
| Nepotpuna evidencija i  Ne mogućnost  potpune analize | Operativni | Nepripremljenost za određenu aktivnost, ishitrenost,loša procjena  Propust u analizi bitnih informacija i podataka za idući dan/tjedan | niska | Narušena reputacija | Osobna  angažiranost i  kreativnost u radu; | Pedagog  Psiholog | --------- |
| 7.2.3. | | | | | | | |
| Problemi prilikom primopredaje zbog  raznih okolnosti | Operativni | Loša međusobna komunikacija odgajatelja i roditelja  Nepotpune ili izostavljene bitne informacije o  potrebama djeteta; nemogućnost  kvalitetnog rada s  pojedinom djecom | niska | Dijete nezadovoljno | Upoznavanje roditelja s protokolom | Odgajatelj | ---------- |
| Ne kontinuirane aktivnosti;  nepodudaranje  istih sa potrebama djece i djeci s posebnim Aktivnosti neprimjerene i neusklađene  mogućnostima djece; Ozljede | operativni | Izostanak/nemogućnost odgajatelja za rad  uslijed bolesti i/ili dr.nepredviđene  okolnosti; ne obraćanje pažnje na bitne segmente rada;Izostanak/nemogućnost odgajatelja za rad  uslijed bolesti i/ili dr.nepredviđene  okolnosti; ne obraćanje pažnje na bitne segmente rada;  Nezadovoljstvo roditelja radom  odgajatelja i/ili  korištenim didaktičkim pomagalima;  nezadovoljstvo djeteta | niska | Rad odgojitelja | Bolja komunikacija,  koordinacija i  kooperacija među  zaposlenicima; uvesti sustav nagrađivanjadjelatnika prema  rezultatima rada i dodatno  uloženim  naporima po osobnom nahođenju | Pedagog;  Odgajatelj  Psiholog | -------- |
| Nezainteresirana djeca; Ozljeda djeteta;  Neusvajanje pravila ponašanja u grupi i u javnosti | Operativni | Male dvorane; skučeni prostor; vremenske  neprilike; Loši uvjeti u prostoru (vlaga,  svijetlost, nedovoljno prozračno i sl.);  Neadekvatan prostor za kretanje i igru djece;  nemogućnost kretanja izvan prostorija vrtića; ozljeda uslijed igre; Neusvajanje pravila  ponašanja (kretanja u koloni i sl.) | niska | Zdravlje djeteta | Osuvremeniti prostore vrtića kao i vanjsko  igralište boljim, sigurnijim i  adekvatnijim spravama  (ogledala kod plesa, kompjuteri i sl.) za igru u skladu sa zahtjevima EU | Odgajatelj;  Medicinska sestra  Stručni suradnici | U slučaju ozljeda – odmah |
| Kašnjenje  roditelja ili  ne preuzimanje  djeteta iz vrtića;  nezadovoljstvo djeteta | Operativni | Roditelji dođu prerano ili zakasne doći po dijete  Nezadovoljstvo djeteta i odgajatelja | niska | Dijete tužno | Upoznavanje roditelja s protokolom | Odgajatelj | Prema osobnoj  procjeni situacije |
| Nekvalitetno vođena  dokumentacija;  kriva procjena u  procesu analize podataka | Operativni | Nedostatak koncentracije; kriva  procjena, zaborav  Izostanak unosa bitnih podataka/informacija u  evidenciju; Propust u  vođenju evidencije | niska | Prihodi vrtića | Veća angažiranost, bolja  pripremljenost i osobna kreativnost | Odgajatelj  Pedagog | --------- |
| 7.2.4. Primanje i slanje pismena | | | | | | | |
| Krivo naslovljena  pošiljka na drugo tijelo, fizičku ili pravnu osobu;  Zagubljena pošiljka;  Krivo otvorena pošiljka (n/r); Ne prosljeđivanje na odjel za koji je namijenjen | Operativni | Krivi podaci primatelja ili pošiljatelja; Korisnik slao poštu koja nije  zaprimljena pa se žali,  Isto za račune/uplatnice roditeljima  Krivo zaprimljena pošiljka; Nezadovoljstvo korisnika |  | Dodatni poslovi i troškovi | Rizik izbjeći pregledom pristiglih pošiljaka | Tajnica | Odmah po primitku |
| Propust unosa u evidenciju plaćanja;  Zagubljena pošta  (račun); Duplo zaprimljeni računi | operativni | Evidentirati prijemnim štambilj; Veća pažnja – ljudski faktor  Obračun zateznih kamata prema zakašnjeloj uplati;Dvostruka naplata po računu (predračun i račun) | niska | Dodatni poslovi i troškovi | Rizik izbjeći  pregledom kratkom  bilješkom stanja;  Naknadna knjigovodstvena kontrola; Kontakt s dobavljačem i  umanjenje iznosa za iduću uplatu ili povrat novca | Tajnica | Odmah prema primitku i  saznanju o  potencijalnom propustu |
| Nepotpuna  evidencija i upis pismena | operativni | Pogrešno razvrstavanje  Nemogućnost da se potvrdi primitak i  prolongiranje rokova | niska | Nepravovremeno postupanje po pismenima | Rizik izbjeći pregledom pristiglih pošiljaka | Tajnica | Odmah |
| Prosljeđivanje pismena od strane osobe kojoj je namijenjeno | Operativni | Kod otvaranja treba o tome sastaviti službenu bilješku; Nedostaju prilozi  Mogućnost krivog tumačenja sadržaja ukoliko je oštećeno  pismeno; Prolongiranje rokova | niska | Rokovi postupaka | Rizik izbjeći pregledom pristiglih pošiljaka | Tajnica | Minimalan |
| Neevidentiranost ili pogrešno  evidentirano pismeno | Operativni | Kod otvaranja treba o tome sastaviti službenu bilješku; Nedostaju prilozi  Mogućnost krivog tumačenja sadržaja ukoliko je oštećeno  pismeno; Prolongiranje rokova | niska | Nepravovremeno postupanje po pismenima | Rizik izbjeći pregledom pristiglih pošiljaka | Tajnica | -------- |
| Pismena se upisuju u urudžbeni  zapisnik i  dostava u rad se vrši uz internu  dostavnu knjigu | Operativni | Pismena upisana u upisnik predmeta  upravnog postupka,  urudžbenog zapisnika  dostavljaju se u rad istog dana kad su zaprimljena, najkasnije početkom radnog vremena  slijedećeg radnog dana. Dostava u rad se vrši uz internu dostavnu knjigu uz potpis referenta  Formalna neispravnost predmeta; razvođenje  predmeta nije uvedeno kronološkim redoslijedom, propusti ili  gubitak unosa priloga i/ili krivi redoslijed unosa pismena | niska | Kvaliteta obavljanja upisa | Rizik izbjeći  pregledom pismena | Tajnica | -------- |
| 7.2.4. Izjava žalbe | | | | | | | |
| Ispravak i dopuna  informacije;  Pokretanje upravnog spora;  Novčana kazna | Operativni | Ispravak i dopuna informacija na zahtjev podnositelja zahtjeva  koji je nezadovoljan dobivenom  informacijom, izjava žalbe odnosno  pokretanje upravnog spora tužbom  podnositelja zahtjeva, kazna novčanom kaznom zbog  onemogućavanja ili ograničavanja  ostvarivanja prava na  pristup informacijama | niska | Narušena reputacija  Novčane kazne | Temeljito prikupljanje podataka potrebnih  radi izdavanje točne i potpune informacije Informiranje i davanje  informacija  podnositelju zahtjeva | Službenik za informiranje/ tajnica | 15 dana |
| 7.2.5. Naplata potraživanja | | | | | | | |
| Zastara dijela potraživanja;  Nemogućnost provedbe  postupka zbog  nezaposlenosti | operativni | Ne postupanje po neplaćenom  zaduženju na vrijeme; Maloljetna osoba dužnik; Promjena poslodavca u  međuvremenu |  | Prihodi vrtića  smanjeni | Dostava potrebne dokumentacije za  pokretanje ovrhe za dužnike koji duguju  plaćanje za razdoblje periodično | Tajnica  Računovođa | ---------- |
| Ne postupanje po ovrsi zbog ogluhe  poslodavca ili prestanka radnog odnosa | Operativni | Propusti prilikom izrade prijedloga; | niska | Prihodi vrtića smanjeni | Kvalitetno i stručno napisati prijedlog za  ovrhu | Tajnica | 30 dana |
| Odbijanje zaprimanja rješenja | Operativni | Nemogućnost naplate | niska |  | Kvalitetno i stručno napisati žalbu | Tajnica | 30 dana na oglasnoj plodi |
| Nemogućnost naplate | Operativni | Ne odaziv kupaca | niska | Prihodi vrtića smanjeni |  | Tajnica | ---------- |
| Zastara dijela potraživanja;  Nemogućnost provedbe  postupka zbog  nezaposlenosti | operativni | Ne postupanje po neplaćenom  zaduženju na vrijeme; Maloljetna osoba dužnik; Promjena poslodavca u  međuvremenu |  | Prihodi vrtića  smanjeni | Dostava potrebne dokumentacije za  pokretanje ovrhe za dužnike koji duguju  plaćanje za razdoblje periodično | Tajnica  Računovođa | ---------- |
| 7.2.6. Statusne promjene | | | | | | | |
| Ne donošenje odluke o  statusnim promjenama | Operativni | Neopravdana potreba za statusnim promjenama | niska | Statut vrtića -Neusuglašena | Kontinuirana komunikacija s UO za društvene  djelatnosti; Donošenje statusne odluke da se  ovlasti odgovorna osoba ustanove do određene mjere i po određenim  pitanjima samostalno | Tajnica | Prema zakonu i temeljem odluke osnivača |
| Neizrađen tekst prijedloga;  Neodobrenje teksta  prijedloga | Operativni | Nedonesena odluka o statusnim  promjenama;  Nesuglasnost gradskog vijeća oko odluke o odobrenju  teksta;  Pravna neutemeljenost | niska | Pravni akti | Redovna izmjena i obavještavanje s osnivačem | Tajnica | -------- |
| Neodobrenje gradskog vijeća | Operativni | Tekst prijedloga nije objavljen na e-portalu | niska | Akti vrtića | Kontakt sa UO za društvene djelatnosti | Tajnica | -------- |
| Ne donošenje  Odluke kao akta suglasnosti | Operativni | Tekst prijedloga nije usvojen od strane vijeća; Tekst  prijedloga vraćen na doradu; Ne želi se  prihvatiti statusne promjene;  Nedovoljno obrazloženje; Pravna neutemeljenost |  | Akti vrtića |  | Tajnica | -------- |
| 7.2.7. Zapošljavanje | | | | | | | |
| Neutemeljenost potrebe | Operativni | Neopravdana potreba za zapošljavanjem novog kadra;  Nepotrebno započinjanje procedure zapošljavanja | niska | Radni odnosi | Kontinuirana i dobra komunikacija sa  Gradom | Tajnica | Prema potrebama, zakonu i  temeljem odluke  osnivača |
| Neizrađen tekst prijedloga;  Pravna neutemeljenost | Operativni | Nepoštivanje prethodno donesenih odluka o zapošljavanju;  nepoštivanje uvjeta oko  procesa zapošljavanja  Neispravna dokumentacija | niska | Radni odnosi | Redovna izmjena i obavještavanje s osnivačem | Tajnica | -------- |
| Nemogućnost pronalaska  adekvatnog kandidata | Operativni | Ne udovoljavanje formalnim uvjetima;  Nekvalitetno izrađen ili nepotpun natječaj;  Krivotvoreni podaci kandidata;  Nemogućnost dogovora oko odabira kandidata unutar uprave  Nepopunjavanje radnog mjesta u  zadanom roku | niska | Radni odnosi | Kroz program stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog  odnosa može se dobiti jako dobar uvid u  kvalitete osobe koja se imala prilike upoznati sa radom i sustavom  unutar Vrtića, a time i voditi bazu podataka od strane uprave za  buduće zapošljavanje tih istih prema  njihovim rezultatima rada. Izdavanje natječaja te adekvatno i  pravovremeno popunjavanje  radnog mjesta;  ukoliko je moguće popuniti radno mjesto interno  unutar Vrtića sa  već postojećim kadrom | Tajnica,  Ravnateljica | -------- |
| Nemogućnost  daljnje selekcije, nepopunjavanje radnog mjesta | Operativni | Nepotpune prijave,  nepristigle prijave,  ne odaziv kandidata  Nemogućnost popunjavanja radnog  mjesta | niska | Radni odnosi | Zatražiti preporuke ljudi iz struke | Tajnica,  Ravnateljica | Prema zakonom  određenom roku |
| Pristranost kandidatu,  zapošljavanje nestručne  osobe za radno mjesto | Operativni | Kriva procjena kandidata od strane  stručnog tima ili ne  slaganje o izboru, lažno predstavljanje  kandidata, izostanak obavijesti prema kandidatima  Odabir neadekvatnog kandidata, izostanak odluke o odabiru  ukoliko se članovi stručnog tima ne  usuglase o istom | niska | Moguće zapošljavanje neadekvatnog radnika |  | Tajnica,  Ravnateljica | -------- |
| Kandidat odustao ili se zaposlio u  međuvremenu | Operativni | Neažurnost u radu, nemogućnost  donošenja odluke o izboru kandidata,  promjena uvjeta u fazi odlučivanja (od strane  kandidata ili obrnuto)  Nepopunjavanje radnog mjesta | niska | Ponovno pokretanje postupka |  | Tajnica,  Ravnateljica | U skladu sa zakonom |
| 7.2.8. Financijsko planiranje | | | | | | | |
| Dobivanje krivih pokazatelja za izradu financijskog plana | operativni | Loša procjena ekonomske situacije  Neostvariv proračun | Niska | Kontinuitet poslovanja  Velik financijski učinak | Rizik nemoguće izbjeći | Grad Koprivnica | Minimalan |
| Nerealan i neostvariv prijedlog financijskog plana | operativni | Kriva procjena prioriteta  Neostvariv prijedlog financijskog plana | Niska | Kontinuitet poslovanja  Velik financijski učinak | Definirati realne prihode i na temelju njih definirati realne rashode | Voditelj računovodstva | Minimalan |
| Neusvajanje financijskog plana | operativni | Neprihvaćanje financijskog plana od strane Upravnog vijeća vrtića  Blokiranje osnovne funkcije Vrtića | Niska | Kontinuitet poslovanja  Velik financijski učinak | Pravovremena i produktivnija komunikacija između Upravnog vijeća i vrtića | Ravnatelj,  predsjednik Upravnog vijeća | Minimalan |
| Nepredviđen manjak prihoda i nemogućnost realizacije rashoda | operativni | Ekonomska situacija  Blokiranje osnovne funkcije Vrtića | Niska | Kontinuitet poslovanja  Velik financijski učinak | Konstantno praćenje i usklađivanje prihodovne i rashodovne strane proračuna | Voditelj računovodstva | Kontinuirano |
| 7.2.9. Isplata plaće | | | | | | | |
| Dobivanje nepotpunih i  netočnih podataka za obračun | operativni | Ljudski faktor  Pogrešan izračun promjena za obračun | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Kvalitetnija komunikacija bolja kontrola i  raspoloživost točnim podacima | Tajnica, Računovođa | Do 3-eg u idućem  mjesecu |
| Krivi unos podataka,  kompjuterska pogreška | operativni | Ljudski faktor  Pogrešan izračun promjena za obračun | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Kvalitetnija i bolja priprema | Računovođa | Do 5-og-og u idućem  mjesecu |
| Krivi unos, greška programa | operativni | Ljudski faktor, kompjuterska greška | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Bolja koncentracija i pozornost prilikom  unosa podataka i zaduživanja | Računovođa | ------- |
| Nepotpun obračun plaće, obračun  temeljen na krivim podacima | operativni | Ljudski faktor  Pogrešno izvršen obračun plaće | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Bolja koncentracija i pozornost prilikom  unosa podataka i zaduživanja | Računovođa | Po obračunu – do 10.-og u mjesecu |
| Propusti ispravaka netočnih podataka prilikom provjere | operativni | Ljudski faktor  Pogrešno izvršen obračun plaće | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Dodatna kontrola | Računovođa | ------- |
| Poslani pogrešni podaci | operativni | Ljudski faktor  Povrat liste obračuna | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Dodatne provjere podataka | Računovođa | ------- |
| Poslani nepotpuni ili netočni podaci | operativni | Ljudski faktor  Povrat liste obračuna na ispravak,  produženje roka obračuna | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Pravovremena i produktivnija komunikacija | Računovođa  Voditelj računovodstva | ------- |
| Liste nisu spremljene na  vrijeme, izostanak platnih lista,  netočne platne  liste | operativni | Ljudski faktor  Izostanak podjele svih  isplatnih listi kao potvrda  obračuna i  isplate plaće | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Pažljivi unos i pregled prilikom ispisa | Računovođa | Do 25-og u mjesecu za  prethodni mjesec |
| 7.2.10. Službena putovanja | | | | | | | |
| Obračun sredstava na temelju  nepotpune i  nevjerodostojne  dokumentacije | operativni | Prilikom obračuna službenog  putovanja iskazani  su troškovi koji nisu  stvarno nastali na  tom službenom putovanju;  Iskazani troškovi nisu u skladu sa  važećim zakonskim propisima i internim  procedurama;  Obračun troškova netočan i  nepravovremen;  Odobreni su troškovi službenog putovanja od  neovlaštene osobe | niska |  | Provjera potpunosti popratne dok., njezine formalne i suštinske  ispravnost od strane  likvidatora što on potvrđuje potpisom;Priznavanje  troškova koji su navedeni u zakonskim propisima što  svojim potpisima potvrđuju likvidator.  Provjera obračuna od strane dvije osobe što one  potvrđuju svojim potpisom;  Predaja naloga u roku tri dana od izvršenja, što je navedeno na standardiziranom obrascu.;  Odobravanje izvještaja službena  putovanja i troškova od  strane neposrednog rukovoditelja | Ravnateljica; Tajnica;  Računovođa | 3 dana od izvršenja |
| Isplata sredstava na temelju netočnog obračuna | operativni | Isplata akontacije nije evidentirana na Nalogu za službena  putovanja**;**  Računska pogreška kod obračuna | niska |  | Provjera točnosti obračuna od strane likvidatora što on ovjerava svojim potpisom;  Isplata akontacije vrši se na temelju dokumentiranog odobrenja ravnateljice vrtića | Tajnica  Ravnateljica  Računovođa |  |
| Isplata sredstava na temelju netočnog obračuna | Operativni | Nalog za isplatu troškova naslovljen je na krivu osobu;  Novac na blagajni ne preuzima  službenik na kojeg glasi nalog za  isplatu. Dvostruko plaćanje za jedno  službeno putovanje | niska |  | Provjera točnosti obračuna od strane likvidatora kao i  blagajnika što oni ovjeravaju svojim potpisom; Prema  uobičajenoj praksi blagajnik isplaćuje novac samo osobi  na koju glasi nalog za isplatu;  Kontrolne mjere nisu uspostavljene | Tajnica  Računovođa | 1 radni dan prije polaska za  akontaciju, a  3 dana za izvještaj |
| Isplata sredstava sa krive  proračunske pozicije | Operativni | Netočno dodjeljivanje  proračunske  pozicije na nalogu za plaćanje | niska |  | Naknada provjera konta na temeljnici od strane voditelja  računovodstva | Računovođa | Obračun odmah po primitku  naloga, a  isplata po obračunu |
| Nepravovremene, netočne i  necjelovite  knjigovodstvene evidencije | Operativni | Nepravovremeno i netočno unošenje podataka u  računovodstvenu aplikaciju; Osoba  koja unosi podatke  nije ovlaštena za unos; Aplikacija  nije u skladu sa zakonskim propisima | niska |  | Prema uobičajenoj praksi knjigovodstvene evidencije se vode na temelju  knjigovodstvenih propisa, što je utvrđeno uputama s  autorom aplikacije koja se koristi u vođenju evidencije. | Računovođa | ------- |
| 7.2.11. Inventura | | | | | | | |
| Nepravodobno zaprimanje  dokumentacije,  Nepotpuna prateća  dokumentacija  (npr. računi, ugovori,otpremnice i sl.),  zagubljena  dokumentacija | Operativni | Nedostatna popratna dokumentacija kojom se dokazuje vlasništvo  Vrtića; | niska |  | Kvalitetnija kontrola prilikom zaprimanja dokumentacije | Računovođa | Sukladno zakonu; Prema danu zaprimanja |
| Izostanak kontrole  Dokumentacije propusti po  računu (krivi iznos,  ne odgovarajuća kvaliteta) | Operativni | Zbog propusta u kontroli, dokumentacija postaje nepotpuna i nevažeća, a time je onemogućena daljnja  evidencija; Moguća je  pogrešna isplata, a time i sama evidencija | niska |  | Kvalitetnija kontrola prilikom zaprimanja dokumentacije  (kontrola naručenog sa podacima sa  dokumentacije –  specifikacija računa i sl.) | Zaposlenici nadležni za narudžbu i  preuzimanje  određenih stvari i  dokumentacije | Ovisno o datumima  prijema stvari |
| Neispravan unos sredstava | Operativni | Ukoliko radimo prema neispravnoj evidenciji  postupak de se morati ponoviti što zahtjeva  više vremena za obradu;  Neispravna evidencija | niska |  | Kvalitetnija kontrola | Računovođa | Prema dokumentaciji zaprimljenoj u toku mjeseca vrši se unos i  usklađenje na kraju tog  mjeseca |
| Neispravna dokumentacija  na temelju koje se provodi  evidencija;  ne mogućost  raspoznavanja imovine zbog  iste namjene | operativni | Zbog pogrešno uvedenih sredstava  (pod istim nazivom npr.) dolazi do nemogućnosti raspoznavanja i  vremenskog produženja  izrade same evidencije;  Nepotpun ili loše obavljena inventura | niska |  | Kvalitetnija kontrola | Inventurna komisija | Utvrđen i zadan  Odlukom o popisu |
| Nekvalitetno obrađena  inventura,  Nepotpuno utvrđeno  stvarno stanje | Operativni | Kršenje zakona | niska |  | Bolja suradnja među članovima i  međusobna kontrola provođenja inventure | Inventurna komisija | Utvrđen i zadan  Odlukom o popisu |
| Neodgovornost  I nekompetentno st članova  inventurne  komisije, Podaci na temelju kojih se temelji  izvještaj  izmijenjeni bez saznanja  komisije | Operativni | Nepravilno utvrđeno stvarno stanje | niska |  | Kvalitetnija međusobna kontrola | Inventurna komisija | Utvrđen i zadanOdlukom o popisu |
| Pogrešno proknjižene  inventurne razlike | Operativni | Neispravna evidencija imovine | niska |  |  | Računovođa | Utvrđen i zadan Odlukom o popisu |
| Propust u knjiženju | Operativni | Neispravna evidencija imovine | niska |  | Bolja kontrola prilikom knjiženja | Računovođa | Najkasnije 7 dana od  donesene odluke |
| 7.2.12. Blagajna | | | | | | | |
| Zaboravljen ključ od blagajne | operativni | Ljudski faktor  Nemogućnost isplata iz blagajne | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Kvalitetnija priprema | Računovodstveno- administrativni radnik | Minimalan |
| Pogrešno utvrđeno stanje, iznos, osoba, obveza i sl. | operativni | Ljudski faktor  Nemogućnost isplata iz blagajne | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Kvalitetna komunikacija i bolja priprema | Računovodstveno- administrativni radnik | Svakodnevno |
| Krivi unos, krivo zaduživanje i/ili greška programa | operativni | Ljudski faktor  Krivo isplaćen iznos blagajne | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Dodatne provjere podataka i vjerodostojnost isprave na temelju koje se vrši isplata | Računovodstveno- administrativni djelatnik  Blagajnik | Neposredno nakon uočenog propusta |
| Krivo isplaćene obveze , dolazi do viška ili  manjka u blagajni | operativni | Ljudski faktor  Nemogućnost dokazivanja plaćanja | Niska | Kontinuitet poslovanja | Dodatna provjera | Računovodstveno- administrativni djelatnik  Blagajnik | Neposredno nakon uočenog propusta |
| Nesortirani ili krivo sortirani računi, ne  slaganje analitike | operativni | Ljudski faktor  Neisplaćene dospjele obveze | Niska | Kontinuitet poslovanja | Pravovremena i produktivnija provjera | Računovodstveno administrativni radnik | ------------- |
| Upisana svota po isplatnici se ne  slaže sa iznosom isplate ili je isplata  nevjerodostojna | operativni | Ljudski faktor  Krivo isplaćeni iznos | Niska | Kontinuitet poslovanja | Dodatne provjere podataka i  vjerodostojnost  isprave na temelju  koje se vrši isplata | Računovodstveno administrativni radnik | ------------- |
| Gubitak dokumenata o  isplati gotovine, nepotpun i/ili netočan unos | operativni | Ljudski faktor  Nemogućnost kontrole | Niska | Kontinuitet poslovanja | Pravovremena i produktivnija komunikacija | Računovodstveno administrativni radnik | ------------- |
| Proknjižene uplate i isplate na krivi kontro ili neispravno  unesen iznos uplate | operativni | Ljudski faktor  Neproknjižene ili krivo knjižene uplate građana | Niska | Kontinuitet poslovanja | Dodatna provjera | Računovođa | ------------- |
| Dokumentacija nije spremljena  na vrijeme ili uopće nije  spremljena | operativni | Ljudski faktor  Nemogućnost dokazivanja plaćanja | Niska | Kontinuitet poslovanja | Dodatna provjera | Računovodstveno administrativni radnik | Neposredno nakon  uočenog propusta |
| 7.2.13. Izlazni računi | | | | | | | |
| Pogrešni podaci za fakturiranje i obračun polazaka djece | operativni | Ljudski faktor,  Pogrešno fakturiranje-zaduživanje korisnika | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Kvalitetnija komunikacija, bolja kontrola i raspoloživost točnim podacima na osnovu vjerodostojne dokumentacije, | Odgojitelji koji evidentiraju polazak djece  Računovodstveno administrativni radnik | Do 5-og u mjesecu za prethodni mjesec |
| Pogrešno napravljen obračun polaska djece | operativni | Ljudski faktor  Netočna evidencija,  Nevjerodostojna dokumentacija | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Uspostava kvalitetnijeg sustava u procesu evidentiranja polaska djece | Odgojitelji koji evidentiraju polazak djece | Prema potrebi svakodnevno |
| Greška programa u izdavanju računa | operativni | Kompjuterska greška  Pogrešno evidentiran obračun polaska djece | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Bolja koncentracija i pozornost prilikom unosa podataka i zaduživanja | Računovodstveno administrativni radnik | Minimalan |
| 7.2.14. Nabava | | | | | | | |
| Pogrešna, nepotrebna ili  neodgovarajuća nabavka po  količini, cijeni i kvaliteti | Operativni | Ljudski faktor  Pogrešno utvrđivanje potrebnih količina, vrsta i kvalitete  (nepoštivanje normativa) | niska |  | Kvalitetnija komunikacija bolja kontrola i  raspoloživost točnim podacima | Zaposlenici koji iniciraju nabavu,  ekonom te  zaposlenici koji  vrše nabavu | Prema potrebi  - svakodnevno |
| Pogrešno nabavljen  (isporučen) materijal | Operativni | Ljudski faktor  Isporuka materijala neodgovarajuće vrste,kvalitete i količina po neadekvatnim cijenama | niska |  | Uspostava kvalitetnijeg sustava u procesu nabavke  Obavezna kontrola prilikom preuzimanja  i evidentiranja roba | Ekonom te  zaposlenici koji preuzimaju  nabavljenu robu | Prema potrebi  - svakodnevno |
| Krivi unos, greška programa | Operativni | Ljudski faktor, kompjuterska greška  Pogrešno evidentiran ulaz robe u skladište | niska |  | Bolja koncentracija i pozornost prilikom  unosa podataka i zaduživanja | Računovodstveni djelatnik II  Ekonom | ------- |
| 7.2.15. Plan i program rada | | | | | | | |
| Nekvalitetna,  Nepotpuna dokumentacija i raspored-  nepotpuno definirana intervencija | Operativni | Nepravovremena izrada plana, izostanak važnih činjenica,  nepravovremeni unosi  planiranih aktivnosti  Nezadovoljstvo nadređenih, podređenih, odgojitelja i roditelja | niska | Plan rada | Kontrola, koncentracija,  ispravak krivih  postupaka, vođenje evidencije | Zdravstveni voditelj | Svakodnevno prema  nastanku  komplikacija ili rizika |
| Plan i program  nisu u cijelosti ili po pojedinim područjima realizirani | Operativni | Plan i program nisu detaljni, konkretni i  nema navedenih jasnih ciljeva i metoda | niska | planiranje | Plan izvršavati po manjim  cjelinama,kraćim periodima tj. Po koracima unaprijed  predviđenim. | Zdravstveni voditelj | Odmah po nastupanju  problema rizika |
| Loša organizacija  rada tehničkog  osoblja, nedolazak osoblja na  posao, nepravovremeno  izvršavanje zadataka u opisu poslova | operativni | Nepravovremeno obavještavanje tehničkog osoblja (usmeno ili pismeno).  Izostanak dobave opreme i materijala te  ostalih sredstava dovodi  do rizika | niska | Neizvršavanje radnih zadataka | Po nastupanju rizika-problema  , odmah na mjestu  događaja  identificirati problem,  postaviti  metode i osobe koje de  intervenirati i riješiti nastali  problem-rizik – situaciju. | Zdravstveni voditelj-  tehničko osoblje | Odmah po nastupanju  problema rizika |
| Zbog nekvalitetnog  vođenja dolazi do  nemogućnosti praćenja  rada, nadzora rada te uvida u sve aktivnosti koje su  odrađene | Operativni | Uzrok rizika je nedovoljna ažurnost i/ili nepotpunost dokumentacije (popratna dokumentacija). | niska | Loša kvaliteta rada | Provjeravati svu dokumentaciju, svakodnevno, provjeravati  nalaze, izvješća,  zaključke,zapisnike, satnicu i ostalo-akonešto izostaje u  što kradem roku pronaći i priložiti i  zabilježiti u dokumentaciji.  nadzoru od strane ustanova –inspekcija,vođenje  dokumentacije o  radu tehničkog osoblja | Zdravstveni voditelj | Dnevno |
| 7.2.16. Održavanje okoline | | | | | | | |
| Zapuštenost zelenih  površina, nesigurnost zbog  raslinja | Operativni | Nepravovremeni nadzor  i intervencija | niska | Loša kvaliteta rada | Uočavanjem  nepravilnosti treba kositi,  šišati,rezati,rušiti,izmicati nepotrebno i nesigurno | Djelatnik na održavanju | Dnevno, tjedno, mjesečno |
| Ozljede i ugrožavanje  korisnika | Operativni | Neodržavanje stolarskih poslova za posljedicu ima nemoguću  upotrebu istih i/ili  prijetnju u sigurnosti djece i djelatnika | niska | Loša reputacija | Po primjećivanju ili dojavi o  neispravnosti ili  neupotrebljivosti intervenirati  popravkom i/ili eliminacijom istih | Djelatnik na održavanju | Svakodnevno |
| 7.2.17. Nepravilno korištenje i kvarovi | | | | | | | |
| Kvarovi na opremi i tehnička  neispravnost objekata kao prijetnja  sigurnosti djece i djelatnika | operativni | Nedovoljan ili nepravovremen nadzor i kontrola ispravnosti opreme i objekata | niska | Dodatni troškovi | Prilikom uvida ili zamjećivanja  tehničkih poteškoća sve evidentirati i odmah intervenirati | Domar | Odmah po uvidu u problem |
| Nepravilno rukovanje i  korištenje sustava  grijanja, vodoopskrbe, rasvjete | operativni | Realna upotreba grijanjavode u  svakodnevnom življenju te rasvjete kada za to ima opravdani razlog | niska | Dodatni troškovi | Nakon određenog vremenskog perioda  ,tjednog ili mjesečnog  intervenirati po  pitanju savjetovanja i  prezentacije realne potrošnje | Domar | Tjedno, mjesečno |
| Nepravilno korištenje opreme, nepravovremeno  korištenje istih te održavanje  sigurnosnih  mjera na visokoj razini | Operativni | Rad prema uputama o  zaštiti na radu | niska | Sigurnost | Reakcija na problem,intervencijai odmah prevencija | Domar | Odmah |
| 7.2.18. Nabava namirnica | | | | | | | |
| Nedostatak namirnica, nemogućnost  pripreme  obroka u  cijelosti, izostanak dostave | Operativni | Nepravovremeno naručivanje i/ili  zaboravljeno  naručivanje te dostava namirnica  Nemoguće je pripremiti obrok za djecu a  automatski i dostaviti  isti | niska | Ni ispunjavanje normativa | Kontaktirati kuhare, dogovoriti daljnje postupke, kontaktirat i dobavljače, imati  drugo rješenje kao alternativu | Ekonom | Odmah po nastajanju problema |
| Nedostatak sredstava, manjak na  skladištu, nemogućnost  izdavanja istih | Operativni | Neredovito naručivanje, neuredno stanje na skladištu, a  kao posljedica dolazi  nemogućnost izdavanja  materijala | niska | Ne ispunjavanje normativa | Pregled stanja skladišta, pregled  knjiga trebovanja i  izdavanje robe u što je većoj količini  moguće, reorganizira  ti izdavanje robe na kraći period | Ekonom | U tijeku dana |
| Nedostatak rublja, izostanak  Dostave u pravo vrijeme i na pravo mjesto | Operativni | Prilikom obilaska objekata dužnost je briga o rublju | niska | higijena | Odmah po nastupanju  problema ponoviti postupak praćenja rublja iz praonice u objekt i obrnuto | Ekonom | U tijeku dana i/ili tjedna |
| Kvarenje namirnica ili zaraza istih | Operativni | Nekvalitetno, nepravilno čišćenje i dezinfekcija vozila dovodi do  kvarenja i zaraze  namirnica i/ili gotovih jela | niska | Mikrobiološki nalazi | Odmah nakon uočenog prljavog  djela ponoviti mjere čišćenja i dez. | Ekonom | Dnevno tjedno |
| 7.2.19. Higijena i briga o spravama | | | | | | | |
| Neurednost, higijenska  zapuštenost, moguća zaraza | Operativni | Zbog nepravilnog čišćenja i dezinfekcije dolazi do pada  higijenske minimalne  razine-neurednosti i ubrzavanja i  povećavanja  mogućnosti pojave i širenja zarazna u pučanstvu | niska | Higijena u vrtiću – loši mikrobiološki nalazi – moguće sankcije | Na pravi način i na pravom mjestu provedenim  mjerama vrši se  prevencija rizika ,a ako dođe do rizika pronaći kritičnu  situaciju i sanirati ju na odgovarajući  način prema planu  čišćenja i  dezinfekcije | Spremačica | U što kradem vremenskom  roku, neposredno nakon uvida u  nastajanje rizika |
| Neurednost, nemoguće  korištenje svih  površina, sprava  –prijetnja u sigurnosti djece | Operativni | Uzrok rizika je nepravilno održavanje čistoće i urednosti  vanjskih površina i sprava te raslinja, nepravovremeni obilazak istih dovodi do kašnjenja u  intervencijama i na kraju do mogućih  prijetnji u sigurnosti  djece | niska | Ozljede djece | Prilikom obilaska vanjskih  prostora, površina, nadzora čistoće i  ispravnosti sprava potrebno je  intervenirati, očistiti, o potrganim  spravama obavijestiti nadređene | Spremačica | Odmah ili neposredno  o nastupanju  problema rizika |
| Da objekt ostane otvoren-  nezaključan, otvoreni  prozori, vrata, ostali ulazi ili izlazi u objekt unutarnje prostorije | Operativni | Nesavjesno postupanje spremačice dovodi do  narušavanja sigurnosti  objekta i svih prostora-  neopravdan i nezakonit  ulazak nezaposlenih i krađa te ostalo | niska | Sigurnost objekata | Rizik se sprečava prevencijom što  znači da spremačica mora uraditi sve zadatke koji su  navedeni u opisu posla, rizik se  smanjuje ranom  intervencijom pri  pojavi problema, a kod većeg opsega problema-rizika  poduzeti sve mjere kako bi se problem riješio-sveo na  minimum ili postao nerizičan | Spremačica | Odmah |
|  | | | | | | | |
| **O.Š. ANTUN NEMČIĆ GOSTOVNISKI** | | | | | | | |
| 7.3.1. Isplata plaće i naknada | | | | | | | |
| Problemi pri isplati plaće i naknada | Operativni | Kontinuirano nepraćenje propisa može dovesti do neispravnog obračuna i isplata  Ukoliko osoba kojoj se treba isplatiti već postoji u programu postoji mogućnost da podaci nisu ažurirani što može dovesti do krivog obračuna te time do produljenja vremena isplate  Evidentičar nije unio sve elemente potrebne za obračun plaća, što može rezultirati netočnim obračunom plaće | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Mišljenje/ocjene vanjskih strana (npr. vanjske revizije) | Mjesečno praćenje zakona i propisa povezanih sa isplatama plaća i drugog dohotka  Ukoliko duže vrijeme (dulje od 6 mjeseci) osoba nije primila nikakvu naknadu treba ponovo tražiti potrebne dokumente koji su potrebni za obračun  Korekcija plaće u idućem mjesecu | Tajnica/računovodstveni  referent  Tajnica/računovodstveni referent  Tajnica/ evidentičari | Dva puta godišnje ili češće ako postoji potreba  31.12.2017. |
| 7.3.2. Financijsko planiranje | | | | | | | |
| Financijsko planiranje | Operativni | Precijenjeni prihodi; podcijenjeni rashodi; nema analize opravdanosti potrošnje sredstava; nisu napravljene cjelovite projekcije rashoda za razne projekte  Kontinuirano nepraćenje propisa može dovesti do pogrešnog financijskog plana; mogućnost pojave novih rashoda u financijskom planu  Kvarovi na instalacijama, opremi i postrojenju | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Mišljenje/ocjene vanjskih strana (npr. vanjske revizije  Reputacija | Odlazak na seminare i stručno usavršavanje  Napraviti cjelovite projekcije rashoda  Praćenje zakonodavnih okvira  Kontinuirano praćenje stručne literature  Izmjena financijskog plana  Redovito servisiranje  Osiguranje | Voditelj  računovodstva  Voditelj  računovodstva  Voditelj  računovodstva  Voditelj  računovodstva  Voditelj  računovodstva  Tajnica/domar/spremačice | Dva puta godišnje ili češće ako postoji potreba  31.12.2017. |
| 7.3.3. Školska kuhinja | | | | | | | |
| Pojava problema pri radu školske kuhinje | Operativni | Nepostojanje jasnih uputa o rukovanju aparatima; neispravni aparati; nepažnja kod rukovanja aparatima; nepredvidivi događaji  Manjak robe na zalihi dobavljača ili roba ne odgovara kvaliteti naručene; loši vremenski uvjeti  Nepridržavanje sanitarnih mjera i HACCP-a | NISKA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Ljudski faktor | Osposobljavanje kuhara/ica  Upotreba zaštitne odjeće i obuće  Redovito servisiranje i ispitivanje aparata  Nabava kod drugog dobavljača  Planiranje nabave  Redoviti pregledi zaposlenika  Pridržavanje svih pravila HACCP-a i uputa sanitarne inspekcije  Redovita deratizacija, dezinfekcija i dezinsekcija | Ravnateljica/  Tajnica/domar/ložač  računovodstveni referent/kuha-rica  Tajnica/kuha-rica | Povremeno praćenje  31.12.2018. |
| 7.3.4 Naplata prihoda/ izlazni računi | | | | | | | |
| Problemi pri naplati ili slanja izlaznih računa | Operativni | Radi socijalnih i ekonomskih uvjeta roditelja/skrbnika učenika nije moguće izvršiti naplatu potraživanja  Neažurirani podaci; Nedovoljna komunikacija/šum u komunikaciji između roditelja – razrednika – računovodstvene službe  Programska greška | UMJEREN | Financijske štete/gubici  Pravni postupci | Donošenje internog dokumenta kojim će biti definirani procesi naplate prihoda  Sklapanje sporazuma o plaćanju duga na rate  Uključivanje Centra za socijalnu skrb kao posrednika u komunikaciji s roditeljima  Uključivanje osnivača vezano uz socijalni program  Redovito ažuriranje podataka  Obavještavanje škole o svakoj promjeni podataka  Redovita obnova programskih licenci  Kontinuirano prijavljivanje greški informatičkoj službi i otklanjanje istih | Ravnateljica/  Tajnica/voditelj računovodstva/  računovodstveni referent  Razrednici/tajnica/računovodstveni  referent  Voditelj računovodstva/  računovodstveni referent | Povremeno praćenje  31.1.2018.  30.6.2017. |
| 7.3.5. Zapošljavanje | | | | | | | |
| Zapreke pri zapošljavanju | Operativni | Odluka Vlade RH o zabrani zapošljavanja  Nestručno zapošljavanje  Zapošljavanje osoba koje su pravomoćno osuđivane za kaznena djela ili se protiv njih vodi kazneni postupak, suprotno Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi | NISKA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Reputacija  Mišljenja/ocjene vanjskih strana npr. prosvjetne inspekcije | Izmjena Odluke o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama koju je donijela Vlada RH  Poticanje deficitarnih zanimanja, povećanjem broja stipendija i povećanjem plaća  Zapošljavanje osoba izvan naše županije  Traženje preporuka  Bolja komunikacija s uredima za zapošljavanje  Brža i bolja komunikacija s pravosuđem | Ravnateljica/  Tajnica  Ravnateljica/  Školski odbor  Ravnateljica/  tajnica | Povremeno praćenje  31.8.2019. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **O.Š. BRAĆA RADIĆ** | | | | | | | |
| 7.4.1 Plaće | | | | | | | |
| Promjena zakonske regulative | operativni | Kontinuirano ne praćenje propisa može doći do neispravnog obračuna i isplata | srednja | Financijske štete/gubici | * mjesečno praćenje zakona i propisa povezanih sa isplatama plaća i drugog dohotka | Tajnica/  referentica za obračun plaća | mjesečno |
| Osoba zadužena za obračun ne raspolaže ažuriranim podacima | operativni | Ukoliko osoba kojoj se treba isplatiti već postoji u programu postoji mogućnost da podaci nisu ažurirani što može dovesti do krivog obračuna te time do produljenja vremena isplate | niska | Pokretanje sudskih sporova | * ukoliko duže vrijeme (dulje od 6 mjeseci) osoba nije primila nikakvu naknadu, treba ponovo tražiti potrebne dokumente koji su potrebni za obračun | Tajnica/  referentica za obračun plaće | Do 30./31.-og u mjesecu |
| Nisu evidentirani svi potrebni elementi u evidenciji rada | operativni | Evidentičar nije unio sve elemente potrebne za obračun plaća, što može rezultirati netočnim obračunom plaće | visoka | Mišljenje/ocjene vanjskih strana (npr. vanjske revizije)  Financijske štete/gubici | * korekcija plaće u idućem mjesecu | Tajnica/  referentica za obračun plaće/ evidentičari | Do 30./31.-og u mjesecu |
| 7.4.2. Financijsko planiranje | | | | | | | |
| Nerealan financijski plan | operativni | Precijenjeni prihodi; podcijenjeni rashodi; nema analize opravdanosti potrošnje sredstava; nisu napravljene cjelovite projekcije rashoda za razne projekte | srednja | Novčane kazne sukladno Zakonu o proračunu od 50.000,00 do 100.000,00 kn | * odlazak na seminare i stručno usavršavanje * napraviti cjelovite projekcije rashoda | Voditeljica računovodstva | Dva puta godišnje/po potrebi češće  Kod pripreme financijskog plana (krajem godine) |
| Promjena zakonodavnog okvira | operativni | Kontinuirano ne praćenje propisa može dovesti do pogrešnog financijskog plana  Mogućnost pojave novih rashoda u financijskom planu | Srednja | Mišljenje/ocjene vanjskih strana (npr. vanjske revizije)  Financijski učinak je veći od 5.000,00 kn, a manji od 20.000,00 kn | * praćenje zakonodavnih okvira * kontinuirano praćenje stručne literature * izmjena Financijskog plana | Voditeljica računovodstva, tajnica | mjesečno  mjesečno  po potrebi |
| Nepredviđeni troškovi uzrokovani izvanrednim kvarovima ili višom silom | operativni | Mogući su kvarovi na instalacijama, opremi i postrojenju | Srednja | Financijski učinak je veći od 5.000,00 kn, a manji od 20.000,00 kn | * redovito servisiranje * osiguranje | Domar-rukovatelj centralnog grijanja/ povjerenik zaštite na radu/ povjerenik zaštite od požara/ tajnica | Tromjesečno/ polugodišnje/ godišnje  godišnje |
| 7.4.3. Školska kuhinja | | | | | | | |
| Ozljeda kuhara/ice | operativni | Nepostojanje jasnih uputa o rukovanju aparatima; neispravni aparati; nepažnja kod rukovanja aparatima; nepredvidivi događaji | Niska | Teže ozljede zaposlenika  Pokretanje sudskih sporova | * Osposobljavanje kuhara/ica * Upotreba zaštitne odjeće i obuće * Redovito servisiranje i ispitivanje aparata | Kuhar/ice/ tajnica/ povjerenik zaštite na radu | Po potrebi, sukladno mjerama zaštite na radu  svakodnevno  godišnje |
| Ne isporuka robe ili isporuka krive odnosno nenaručene robe | operativni | Manjak robe na zalihi dobavljača ili roba ne odgovara kvaliteti naručene; loši vremenski uvjeti | Niska | Učenik je dobio nepotpun obrok | * Nabava kod drugog dobavljača * Planiranje nabave | Računovodstvena referentica/  kuhar/ice | Prema potrebi  tjedno |
| Mogućnost pojave (zaraznih) bolesti | operativni | Nepridržavanje sanitarnih mjera i HACCP-a | Niska | Novčana kazna  Pokretanje sudskih sporova | * redoviti pregledi zaposlenika * pridržavanje svih pravila HACCP-a i uputa sanitarne inspekcije * redovita deratizacija, dezinfekcija i dezinsekcija | Tajnica, kuhar/ice | Sanitarni pregledi-polugodišnje  obnova HACPP-svakih četiri godine  polugodišnje |
| 7.4.5 Naplata prihoda/ izlazni računi | | | | | | | |
| Nemogućnost poduzimanja mjera za naplatu prihoda | operativni | Radi socijalnih i ekonomskih uvjeta roditelja/skrbnika učenika nije moguće izvršiti naplatu potraživanja | Visok | Pokretanje sudskih sporova  Povećanje dugova | * donošenje internog dokumenta kojim će biti definirani procesi naplate prihoda * sklapanje sporazuma o plaćanju duga na rate * uključivanje Centra za socijalnu skrb kao posrednika u komunikaciji s roditeljima/skrbnicima * uključivanje osnivača radi odobrenja jednokratne financijske pomoći korisnicima školske kuhinje slabijeg imovinskog stanja radi podmirenja dugovanja | Ravnatelj/tajnica/  računovodstvena referentica/ voditeljica računovodstva | 31.12.2017.  31.12.2017.  Po potrebi  Po potrebi |
| Netočni podaci na izlaznom računu | operativni | Neažurirani podaci; Nedovoljna komunikacija/šum u komunikaciji između roditelja – razrednika – računovod. službe | Srednja | Neplaćeni računi | - redovito ažuriranje podataka  - obavještavanje škole o svakoj promjeni podataka | Razrednici/ računovodstvena referentica/ stručni suradnici | Kontinuirano  Kontinuirano |
| Neispostavljanje računa | operativni | Programska greška | Nizak | Neplaćeni računi | * redovita obnova programskih licenci * prijavljivanje greški informatičkoj službi i otklanjanje istih | Voditeljica računovodstva, računovodstvena referentica, tajnica | Po isteku licence  kontinuirano |
| 7.4.6 Zapošljavanje | | | | | | | |
| Nemogućnost zapošljavanja | operativni | Odluka Vlade RH o zabrani zapošljavanja; | Srednja | Novčane kazne  Poništavanje natječaja | * Izmjena Odluke o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama koju je donijela Vlada RH | Ravnatelj, tajnica | 31.12.2017. |
| Nepristizanje prijava kandidata koji zadovoljavaju tražene uvjete | operativni | Zapošljavanje nestručnog kadra | Srednja | Zapošljavanje osobe koja ne odgovara uvjetima radnog mjesta | * Poticanje deficitarnih zanimanja, povećanjem broja stipendija i povećanjem plaća * Zapošljavanje osoba izvan naše županije | Ravnatelj/  pedagog/  tajnica/školski odbor | Prema mogućnostima |
| Manipulacija traženim osobnim podacima prilikom zapošljavanja i prešućivanje bitnih informacija | operativni | Zapošljavanje osoba koje su pravomoćno osuđivane za kaznena djela ili se protiv njih vodi kazneni postupak, suprotno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi | Nizak | Poništavanje natječaja  Pokretanje sudskih sporova | * Traženje preporuka * Bolja komunikacija s uredima za zapošljavanje * Brža i bolja komunikacija s pravosuđem | Ravnatelj/tajnica | Prema potrebi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **O.Š. ĐURO ESTER** | | | | | | | |
| 7.5.1. Isplata plaće | | | | | | | |
| Promjena zakonske regulative | Operativni | Kontinuirano nepraćenje propisa može doći do neispravnog obračuna i isplata | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Mišljenje/ocjene vanjskih strana (npr. vanjske revizije) | Mjesečno praćenje zakona i propisa povezanih sa isplatama plaća i drugog dohotka | Tajnica/raču-novodstveni  referent | Dva puta godišnje ili češće ako postoji potreba |
| Osoba zadužena za obračun ne raspolaže ažuriranim podacima | Operativni | Ukoliko osoba kojoj se treba isplatiti već postoji u programu postoji mogućnost da podaci nisu ažurirani što može dovesti do krivog obračuna te time do produljenja vremena isplate | SREDNJA | Financijske štete /gubici  Pravni postupci | Ukoliko duže vrijeme (dulje od 6 mjeseci) osoba nije primila nikakvu naknadu treba ponovo tražiti potrebne dokumente koji su potrebni za obračun | Tajnica/raču-novodstveni referent | Dva puta godišnje ili češće ako postoji potreba |
| Nisu evidentirani svi potrebni elementi u evidenciji rada | Operativni | Evidentičar nije unio sve elemente potrebne za obračun plaća, što može rezultirati netočnim obračunom plaće | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci    Mišljenje/ocjene vanjskih strana (npr. vanjske revizije | Korekcija plaće u idućem mjesecu | Tajnica/evi-dentičari | 31.12.2017. |
| 7.5.2. Financijsko planiranje | | | | | | | |
| Nerealan financijski plan | Operativni | Precijenjeni prihodi; podcijenjeni rashodi; nema analize opravdanosti potrošnje sredstava; nisu napravljene cjelovite projekcije rashoda za razne projekte | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Mišljenje/ocjene vanjskih strana (npr. vanjske revizije  Reputacija | Odlazak na seminare i stručno usavršavanje  Napraviti cjelovite projekcije rashoda  Izmjena financijskog plana | Voditelj  računovodstva | Dva puta godišnje ili češće ako postoji potreba |
| Promjena zakonodavnog okvira | Operativni | Kontinuirano nepraćenje propisa može dovesti do pogrešnog financijskog plana; mogućnost pojave novih rashoda u financijskom planu | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Mišljenje/ocjene vanjskih strana (npr. vanjske revizije  Reputacija | Praćenje zakonodavnih okvira  Kontinuirano praćenje stručne literature    Izmjena financijskog plana | Voditelj  računovodstva | Dva puta godišnje ili češće ako postoji potreba |
| Nepredviđeni troškovi uzrokovani izvanrednim kvarovima ili višom silom | Operativni | Kvarovi na instalacijama, opremi i postrojenju | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Mišljenje/ocjene vanjskih strana (npr. vanjske revizije  Reputacija | Redovito servisiranje  Osiguranje | Voditelj  računovodstva  Tajnica/domar/ložač | Dva puta godišnje ili češće ako postoji potreba |
| 7.5.3. Školska kuhinja | | | | | | | |
| Ozljeda kuhara/ice | Operativni | Nepostojanje jasnih uputa o rukovanju aparatima; neispravni aparati; nepažnja kod rukovanja aparatima; nepredvidivi događaji | NISKA | Financijske stete/gubici  Pravni postupci  Ljudski faktor | Osposobljavanje kuhara/ica  Upotreba zaštitne odjeće i obuće  Redovito servisiranje i ispitivanje aparata | Ravnateljica/  Tajnica/domar/ložač | Kontinuirano praćenje |
| Neisporuka robe ili isporuka krive odnosno nenaručene robe | Operativni | Manjak robe na zalihi dobavljača ili roba ne odgovara kvaliteti naručene; loši vremenski uvjeti | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Ljudski faktor | Nabava kod drugog dobavljača  Planiranje nabave | Računovodstveni referent/kuha-rica | Kontinuirano praćenje |
| Mogućnost pojave (zaraznih) bolesti | Operativni | Nepridržavanje sanitarnih mjera i HACCP-a | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Ljudski faktor | Redoviti pregledi zaposlenika  Pridržavanje svih pravila HACCP-a i uputa sanitarne inspekcije  Redovita deratizacija, dezinfekcija i dezinsekcija | Ravnateljica/  Tajnica/kuharica | Kontinuirano praćenje |
| 7.5.4. Naplata / izlazni računi | | | | | | | |
| Nemogućnost poduzimanja mjera za naplatu prihoda | Operativni | Radi socijalnih i ekonomskih uvjeta roditelja/skrbnika učenika nije moguće izvršiti naplatu potraživanja | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci | Donošenje internog dokumenta kojim će biti definirani procesi naplate prihoda  Sklapanje sporazuma o plaćanju duga na rate  Uključivanje Centra za socijalnu skrb kao posrednika u komunikaciji s roditeljima  Uključivanje osnivača vezano uz socijalni program | Ravnateljica/  Tajnica/voditetelj računovodstva/  računovodstveni referent | Povremeno praćenje |
| Netočni podaci na izlaznom računu | Operativni | Neažurirani podaci; Nedovoljna komunikacija/šum u komunikaciji između roditelja – razrednika – računovodstvene službe | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci | Redovito ažuriranje podataka  Obavještavanje škole o svakoj promjeni podataka | Razrednici/tajnica/računovodstveni  referent | 31.1.2018. |
| Neispostavljanje računa | Operativni | Programska greška | SREDNJA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci | Redovita obnova programskih licenci  Kontinuirano prijavljivanje greški informatičkoj službi i otklanjanje istih | Voditelj računovodstva/  računovodstveni referent | 30.6.2018. |
| 7.5.5. Zapošljavanje | | | | | | | |
| Nemogućnost zapošljavanja | Operativni | Odluka Vlade RH o zabrani zapošljavanja | NISKA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Reputacija | Izmjena Odluke o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama koju je donijela Vlada RH | Ravnateljica/  Tajnica/Školski odbor | Prema potrebama zapošljavanja |
| Nepristizanje ponuda kandidata koji ispunjavaju uvjete za zapošljavanje | Operativni | Nestručno zapošljavanje | NISKA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Reputacija | Poticanje deficitarnih zanimanja, povećanjem broja stipendija i povećanjem plaća  Zapošljavanje osoba izvan naše županije | Ravnateljica/  Tajnica/Školski odbor | Prema potrebama zapošljavanja |
| Manipulacija traženim osobnim podacima prilikom zapošljavanja i prešućivanje bitnih informacija | Operativni | Zapošljavanje osoba koje su pravomoćno osuđivane za kaznena djela ili se protiv njih vodi kazneni postupak, suprotno Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi | NISKA | Financijske štete/gubici  Pravni postupci  Reputacija | Traženje preporuka  Bolja komunikacija s uredima za zapošljavanje  Brža i bolja komunikacija s pravosuđem | Ravnateljica/  Tajnica/Školski odbor | Prema potrebama zapošljavanja |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UMJETNIČKA ŠKOLA FORTUNATA PINTARIĆA** | | | | | | | |
| 7.6.1. Plaće | | | | | | | |
| Promjena zakonske regulative u isplatama plaće | operativni | Kontinuirano ne praćenje propisa može doći do neispravnog obračuna i isplata | srednja | Novčane kazne  Pokretanje sudskih sporova | Mjesečno praćenje zakona i propisa povezanih sa isplatama plaća i drugog dohotka | Računovođa/tajnica | Mjesečno |
| Osoba zadužena za obračun ne raspolaže ažuriranim podacima | operativni | Ukoliko osoba kojoj se treba isplatiti već postoji u programu postoji mogućnost da podaci nisu ažurirani što može dovesti do krivog obračuna te time do produljenja vremena isplate | niska | Pokretanje sudskih sporova | Ukoliko duže vrijeme (dulje od 6 mjeseci) osoba nije primila nikakvu naknadu treba ponovo tražiti potrebne dokumente koji su potrebni za obračun | Računovođa/tajnica | Do 30-tog u mjesecu |
| Nisu evidentirani svi potrebni elementi u evidenciji rada | operativni | Evidentičar nije unio sve elemente potrebne za obračun plaća, što može rezultirati netočnim obračunom plaće | visoka | Krivi obračun plaće ( bez prekovremenih smjenskog rada, bolovanja ...) | Korekcija plaće u idućem mjesecu | Računovođa/Tajnica | Do 30-tog u mjesecu |
| 7.6.2. Financijsko planiranje | | | | | | | |
| Nerealan financijski plan | operativni | Precijenjeni prihodi; podcijenjeni rashodi; nema analize opravdanosti potrošnje sredstava; nisu napravljene cjelovite projekcije rashoda za razne projekte | Nizak | Novčane kazne sukladno Zakonu o proračunu od 50.000,00 do 100.000,00 kn | Odlazak na seminare i stručno usavršavanje  Napraviti cjelovite projekcije rashoda | Računovođa | Kontinuirano  mjesečno |
| Promjena zakonodavnog okvira | operativni | Kontinuirano ne praćenje propisa može dovesti do pogrešnog financijskog plana; mogućnost pojave novih rashoda u financijskom planu | Srednja | Novčane kazne  Financijski učinak je veći od 5.000,00 kn, a manji od 20.000,00 kn | Praćenje zakonodavnih okvira  Kontinuirano praćenje stručne literature    Izmjena financijskog plana | Računovođa/tajnica | mjesečno  mjesečno  polugodišnje |
| Nepredviđeni troškovi uzrokovani izvanrednim kvarovima ili višom silom | operativni | Kvarovi na instalacijama, opremi i postrojenju | Srednja | Financijski učinak je veći od 5.000,00 kn, a manji od 20.000,00 kn | Redovito servisiranje    Osiguranje | Spremačica i povjerenik zaštite na radu/ ravnatelj | Tromjesečno/polugodišnje/godišnje  godišnje |
| 7.6.3. Nabava | | | | | | | |
| Ne dostavljanje ponuda, dostavljanje nepotpunih ponuda, dostavljanje ponuda izvan roka | operativni | Nepridržavanje uputa i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda | Srednja | Ponavljanje poziva za dostavu ponuda | Upućivanje zahtjeva za dostavu ponuda više gospodarskih subjekata | Ravnatelj/ članovi povjerenstva | po potrebi |
| Ne isporuka robe ili isporuka krive odnosno nenaručene robe, isporuka neispravne robe ili robe koja kvalitetom i količinom ne odgovara ponudi | operativni | Manjak robe na zalihi dobavljača ili roba ne odgovara kvaliteti i količini naručene; loši vremenski uvjeti | Srednja | Poništenje ugovora | Ponavljanje postupka  Nabava kod drugog dobavljača | Ravnatelj/ članovi povjerenstva | po potrebi |
| Prekoračenje planiranog financijskog plana | operativni | Nepridržavanje uputa iz poziva za dostavu ponuda te dostavljanje ponuda u iznosu većem od traženog | Srednja | Prebijanje financijskog plana poslovanja | Rebalans financijskog plana te povećanje financijskih sredstava | Ravnatelj/ članovi povjerenstva | po potrebi |
| 7.6.4. Naplata prihoda/izlazni računi | | | | | | | |
| Nemogućnost poduzimanja mjera za naplatu prihoda | operativni | Radi socijalnih i ekonomskih uvjeta roditelja/skrbnika učenika nije moguće izvršiti naplatu potraživanja | Visok | Pokretanje sudskih sporova  Povećanje dugova | Donošenje internog dokumenta kojim će biti definirani procesi naplate prihoda  Sklapanje sporazuma o plaćanju duga na rate  Uključivanje Centra za socijalnu skrb kao posrednika u komunikaciji s roditeljima  Uključivanje osnivača vezano uz socijalni program | Računovođa/tajnica | 31.12.2017  31.12.2017.  po potrebi  po potrebi |
| Netočni podaci na izlaznom računu | operativni | Neažurirani podaci; Nedovoljna komunikacija/šum u komunikaciji između roditelja – razrednika – računovodstvene službe | Srednja | Neplaćeni računi | Redovito ažuriranje podataka  Obavještavanje škole o svakoj promjeni podataka | Razrednici/računovođa | Kontinuirano |
| Neispostavljanje računa | operativni | Programska greška | Nizak | Neplaćeni računi | Redovita obnova programskih licenci  Kontinuirano prijavljivanje greški informatičkoj službi i otklanjanje istih | Računovođa/tajnica | Po isteku licence  kontinuirano |
| 7.6.5. Zapošljavanje | | | | | | | |
| Nemogućnost zapošljavanja | operativni | Odluka Vlade RH o zabrani zapošljavanja | Niska | Novčane kazne  Poništenje natječaja | Izmjena Odluke o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama koju je donijela Vlada RH | Ravnatelj, tajnica | Povremeno pračenje |
| Nepristizanje ponuda kandidata koji ispunjavaju uvjete za zapošljavanje | operativni | Nestručno zapošljavanje | Niska | Zapošljavanje osobe koja ne odgovara uvjetima radnog mjesta | Poticanje deficitarnih zanimanja, povećanjem broja stipendija i povećanjem plaća  Zapošljavanje osoba izvan naše županije | Ravnatelj, Školski odbor | Prema mogućnostima |
| Manipulacija traženim osobnim podacima prilikom zapošljavanja i prešućivanje bitnih informacija | operativni | Zapošljavanje osoba koje su pravomoćno osuđivane za kaznena djela ili se protiv njih vodi kazneni postupak, suprotno Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi | Nizak | Poništenje natječaja  Pokretanje sudskih sporova | Traženje preporuka  Bolja komunikacija s uredima za zapošljavanje  Brža i bolja komunikacija s pravosuđem | Ravnatelj/ tajnica | Prema potrebi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **COOR „PODRAVSKO SUNCE“** | | | | | | | |
| 7.7.1. Plaće | | | | | | | |
| Promjena zakonske regulative | operativni | Kontinuirano ne praćenje propisa može doći do neispravnog obračuna i isplata | srednja | Novčane kazne  Pokretanje sudskih sporova | * mjesečno praćenje zakona i propisa povezanih sa isplatama plaća i drugog dohotka | referent za obračun plaća, voditelj računovodstva | mjesečno |
| Osoba zadužena za obračun ne raspolaže ažuriranim podacima | operativni | Ukoliko osoba kojoj se treba isplatiti već postoji u programu postoji mogućnost da podaci nisu ažurirani što može dovesti do krivog obračuna te time do produljenja vremena isplate | niska | Pokretanje sudskih sporova | * ukoliko duže vrijeme (dulje od 6 mjeseci) osoba nije primila nikakvu naknadu, treba ponovo tražiti potrebne dokumente koji su potrebni za obračun | Tajnica,  Referentica za obračun plaće, | Do 30.-tog u mjesecu |
| Nisu evidentirani svi potrebni elementi u evidenciji rada | operativni | Evidentičar nije unio sve elemente potrebne za obračun plaća, što može rezultirati netočnim obračunom plaće | visoka | Krivi obračun plaće (bez prekovremenih, smjenskog rada, bolovanja…) | * korekcija plaće u idućem mjesecu | Tajnica,  referentica za obračun plaće, | Do 30.-tog u mjesecu |
| 7.7.2. Financijsko planiranje | | | | | | | |
| Nerealan financijski plan | operativni | Precijenjeni prihodi; podcijenjeni rashodi; nema analize opravdanosti potrošnje sredstava; nisu napravljene cjelovite projekcije rashoda za razne projekte | Nizak | Novčane kazne sukladno Zakonu o proračunu od 50.000,00 do 100.000,00 kn | * odlazak na seminare i stručno usavršavanje * napraviti cjelovite projekcije rashoda | Voditelj računovodstva | Kontinuirano  mjesečno |
| Promjena zakonodavnog okvira | operativni | Kontinuirano ne praćenje propisa može dovesti do pogrešnog financijskog plana  Mogućnost pojave novih rashoda u financijskom planu | Srednja | Novčane kazne  Financijski učinak je veći od 5.000,00 kn, a manji od 20.000,00 kn | * praćenje zakonodavnih okvira * kontinuirano praćenje stručne literature * izmjena Financijskog plana | Voditelj računovodstva, tajnica | mjesečno  mjesečno  polugodišnje |
| Nepredviđeni troškovi uzrokovani izvanrednim kvarovima ili višom silom | operativni | Mogući su kvarovi na instalacijama, opremi i postrojenju | Srednja | Financijski učinak je veći od 5.000,00 kn, a manji od 20.000,00 kn | * redovito servisiranje * osiguranje | Domar, povjerenik zaštite na radu,  tajnica | Tromjesečno/polugodišnje/godišnje  godišnje |
| 7.7.3. Školska kuhinja | | | | | | | |
| Ozljeda kuhara | operativni | Nepostojanje jasnih uputa o rukovanju aparatima; neispravni aparati; nepažnja kod rukovanja aparatima; nepredvidivi događaji | Nizak | Teže ozljede zaposlenika  Pokretanje sudskih sporova | * Osposobljavanje kuhara/ica * Upotreba zaštitne odjeće i obuće * Redovito servisiranje i ispitivanje aparata | Kuhar,  tajnica, povjerenik zaštite na radu | Po potrebi, sukladno mjerama zaštite na radu  svakodnevno  godišnje |
| Ne isporuka robe ili isporuka krive odnosno nenaručene robe | operativni | Manjak robe na zalihi dobavljača ili roba ne odgovara kvaliteti naručene; loši vremenski uvjeti | Srednji | Učenik je dobio nepotpun obrok | * Nabava kod drugog dobavljača * Planiranje nabave | Računovodstvena referentica | Prema potrebi  tjedno |
| Mogućnost pojave (zaraznih) bolesti | operativni | Nepridržavanje sanitarnih mjera i HACCP-a | Srednja | Skladištenje robe u neadekvatnim uvjetima  Pojava glodavaca | * redoviti pregledi zaposlenika * pridržavanje svih pravila HACCP-a i uputa sanitarne inspekcije * redovita deratizacija, dezinfekcija i dezinsekcija | Tajnica, kuhar | Sanitarni pregledi-polugodišnje  obnova HACPP-svakih četiri godine  polugodišnje |
| 7.7.4. Naplata prihoda/izlazni računi | | | | | | | |
| Nemogućnost poduzimanja mjera za naplatu prihoda | operativni | Radi socijalnih i ekonomskih uvjeta roditelja/skrbnika učenika nije moguće izvršiti naplatu potraživanja | Visok | Pokretanje sudskih sporova  Povećanje dugova | * donošenje internog dokumenta kojim će biti definirani procesi naplate prihoda * sklapanje sporazuma o plaćanju duga na rate * uključivanje Centra za socijalnu skrb kao posrednika u komunikaciji s roditeljima/skrbnicima * uključivanje osnivača radi odobrenja jednokratne financijske pomoći korisnicima školske kuhinje slabijeg imovinskog stanja radi podmirenja dugovanja | Tajnica,  računovodstvena referentica, razrednici, voditelj računovodstva | 31.12.2017.  31.12.2017.  Po potrebi  Po potrebi |
| Netočni podaci na izlaznom računu | operativni | Neažurirani podaci; Nedovoljna komunikacija/šum u komunikaciji između roditelja – razrednika – računovodstvene službe | Srednja | Neplaćeni računi | - redovito ažuriranje podataka  - obavještavanje škole o svakoj promjeni podataka | Razrednici, voditelj računovodstva, računovodstvena referentica, stručni suradnici | Kontinuirano  kontinuirano |
| Neispostavljanje računa | operativni | Programska greška | Nizak | Neplaćeni računi | * redovita obnova programskih licenci * prijavljivanje greški informatičkoj službi i otklanjanje istih | Voditelj računovodstva, računovodstvena referentica, tajnica | Po isteku licence  kontinuirano |
| 7.7.5. Zapošljavanje | | | | | | | |
| Nemogućnost zapošljavanja | operativni | Odluka o zabrani novog zapošljavanja službenika i namještenika u javnim službama | Srednja | Novčane kazne  Poništavanje natječaja | * traženje suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja | Ravnateljica, tajnica | Po potrebi |
| Nepristizanje prijava kandidata koji bi zadovoljavali tražene uvjete | operativni | Zapošljavanje nestručne osobe | Srednja | Zapošljavanje osobe koja ne odgovara uvjetima radnog mjesta | -Zapošljavanje osoba izvan  naše županije   * Ponavljanje natječaja | Ravnateljica  Tajnica | Po potrebi |
| Manipulacija traženim osobnim podacima prilikom zapošljavanja i prešućivanje bitnih informacija | operativni | Zapošljavanje osoba koje su pravomoćno osuđivane za kaznena djela ili se protiv njih vodi kazneni postupak, suprotno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi | Nizak | Poništavanje natječaja  Pokretanje sudskih sporova | * Traženje preporuka * Bolja komunikacija s uredima za zapošljavanje * Zahtjevi za izdavanjem potvrda o nekažnjavanju | Tajnica,  ravnateljica | Po potrebi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PUČKO OTVORENO UČILIŠTE** | | | | | | | |
| 7.8.1. Blagajna | | | | | | | |
| Izgubljen ključ od blagajne | operativni | Ljudski faktor  Nemogućnost isplata iz blagajne | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Kvalitetnija priprema | Administratorica/Referentica | Svakodnevno |
| Krivo utvrđeno stanje, iznos, osoba, obveza i sl. | operativni | Ljudski faktor  Nepravovremene isplate iz blagajne | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Kvalitetnija komunikacija i bolja priprema | Administratorica/Referentica | Svakodnevno |
| Iznos po isplatnici se ne slaže sa iznosom isplate ili je isplata nevjerodostojna | operativni | Ljudski faktor  Krivo isplaćen iznos blagajne | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Dodatne provjere podataka i vjerodostojnost isprave na temelju koje se vrši isplata | Administratorica/Referentica | Neposredno nakon uočenog propusta |
| Blagajnički izvještaj nije spremljen na vrijeme ili uopće nije spremljen | operativni | Ljudski faktor  Nemogućnost dokazivanja plaćanja | Niska | Kontinuitet poslovanja,  neznatan financijski učinak | Dodatna provjera | Administratorica/Referentica | Neposredno nakon uočenog propusta |
| 7.8.2. Knjiženje računa | | | | | | | |
| Nepravodobno zaprimanje dokumentacije, nepotpuna prateća dokumentacija, izgubljena dokumentacija | operativni | Nedostatna popratna dokumentacija kojom se dokazuje narudžba | niska | -mali  financijski učinak  -kontinuitet posovanja | Kvalitetnija kontrola odgovorne osobe prilikom zaprimanja dokumentacije | Administratorica/Referentica | Sukladno zakonu; prema danu zaprimanja |
| Izostanak kontrole dokumentacije, propusti po računu | operativni | Zbog propusta u kontroli, dokumentacija postaje nepotpuna i nevažeća, time je onemogućena daljnja evidencija, moguća je pogrešna ispostava računa i evidencija | niska | -mali financijski učinak  -kontinuitet posovanja | Kvalitetnija kontrola odgovorne osobe prilikom zaprimanja dokumentacije; kontrola naručenog sa podacima dokumentacije | Administratorica/Referentica | Od primitka 3 -5 dana |
| Neplaćeni računi | operativni | Nemogućnost plaćanja računa zbog teških ekonomskih uvjeta – stečaja. | niska | -mali  financijski učinak  -kontinuitet posovanja | Kvalitetnija kontrola, češća kontrola naplate | Voditelj računovodstva  Administratorica/Referentica | Svakih 6 mjeseci |
| Zagubljeni račun | operativni | Zbog ljudskog faktora račun nije poslan poštom kupcu. | niska | -mali  financijski učinak  -kontinuitet posovanja | Kvalitetnija kontrola, veća pažnja prilikom unosa u evidenciju | Voditelj računovodstva  Administratorica/Referentica | Jednom godišnje |
| 7.8.3. Inventura | | | | | | | |
| Izgubljena dokumentacija, nepotpuna prateća dokumentacija, | operativni | Nedostatna popratna dokumentacija kojom se dokazuje vlasništvo | Niska | -kontinuitet poslovanja | Kvalitetnija kontrola odgovorne osobe prilikom zaprimanja dokumentacije | Voditelj računovodstva | Sukladno zakonu; prema danu zaprimanja |
| Propusti po računu, Izostanak kontrole dokumentacije, | operativni | Zbog propusta u kontroli, dokumentacija postaje nepotpuna i nevažeća, time je onemogućena daljnja evidencija, moguća je pogrešna isplata a time i sama evidencija | Niska | -kontinuitet poslovanja | Kvalitetnija kontrola odgovorne osobe prilikom zaprimanja dokumentacije; kontrola naručenog sa podacima dokumentacije | Zaposlenici odgovorni za narudžbu i preuzimanje određenih stvari i dokumentacije | Ovisno o datumu prijema stvari |
| Netočan unos sredstava | operativni | Ukoliko radimo prema neispravnoj evidenciji postupak će se morati ponoviti što zahtjeva više vremena za obradu; Neispravna evidencija | Niska | -kontinuitet poslovanja | Kvalitetnija kontrola, veća pažnja prilikom unosa u evidenciju | Voditelj računovodstva | Prema dokumentaciji zaprimljenoj u toku mjeseca vrši se unos i usklađenje na kraju tog mjeseca |
| Neispravna dokumentacija na temelju koje se provodi evidencija; ne mogućnost raspoznavanja imovine zbog iste namjene | operativni | Zbog pogrešno uvedenih sredstava dolazi do nemogućnosti raspoznavanja i vremenskog produženja izrade same evidencije;  Nepotpuna ili loše obavljena inventura | Niska | -kontinuitet poslovanja | Kvalitetnija kontrola, veća pažnja prilikom unosa u evidenciju | Inventurna komisija | Utvrđen i zadan Odlukom o popisu |
| Nekvalitetno obrađena inventura, nepotpuno utvrđeno stvarno stanje | operativni | Kršenje zakona | Niska |  | Bolja suradnja među članovima i međusobna kontrola provođenja inventure | Inventurna komisija | Utvrđen i zadan Odlukom o popisu |
| Pogrešno proknjižene inventurne razlike | operativni | Neispravna evidencija imovine | Niska |  | Kontrola prilikom iduće inventure | Voditelj računovodstva | Utvrđen i zadan Odlukom o popisu |
| 7.8.4. Nedovoljno stručne literature i suradnika | | | | | | | |
| Manjak stručne literature | operativni | Nedovoljna informiranost – ljudski faktor  Gubitak zbog odgođene pripreme programa | niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Pretraživanje baza podataka o programima i literaturi te tematike u RH i inozemstvu | Voditeljica obrazovne djelatnosti/Stručna suradnica u obrazovanju odraslih | Od trenutka izraženog interesa za program |
| Nedostatak stručnih vanjskih suradnika/predavača | operativni | Ljudski faktor  Odgoda donošenja obrazovnog programa | niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Pretraživanje baze podataka o vanjskim suradnicima i njihovim stručnim kvalifikacijama; informiranje kod kolega iz obrazovnih ustanova | Voditeljica obrazovne djelatnosti/Stručna suradnica u obrazovanju odraslih | Od početka pripreme programa |
| Organizacija praktične nastave | operativni | Ljudski faktor  Odgoda donošenja obrazovnog programa | niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Formiranje baze podataka o potencijalnim izvođačima prakse | Voditeljica obrazovne djelatnosti/Stručna suradnica u obrazovanju odraslih | Od početka pripreme programa |
| Promjena metodologije izrade verificiranih obrazovnih programa | operativni | Ljudski faktor – ASOO  Odgoda donošenja obrazovnog programa | niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Sudjelovanje na svim savjetovanjima i seminarima u organizaciji ASOO  Stalna komunikacija s djelatnicima ASOO | Voditeljica obrazovne djelatnosti | Svakodnevno |
| Raspad grupe polaznika | operativni | Ljudski faktor  Gubitak u slučaju nastavka programa | srednja | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Kvalitetnija komunikacija s polaznicima i procjena njihovog stvarnog interesa | Voditeljica obrazovne djelatnosti/Stručna suradnica u obrazovanju odraslih/Stručna referentica u obrazovanju odraslih | Od početka pripreme provedbe programa do završetka |
| Vremenska neusklađenost planiranih i ostvarenih prihoda od programa | operativni | Ljudski faktor  Neredovito plaćanje obroka od strane polaznika | srednja | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Kvalitetnija komunikacija s polaznicima – dogovor o datumu uplate u mjesecu | Administratorica-referentica | Od početka pripreme provedbe programa do isplate posljednjeg obroka |
| Otkazivanje suradnje od strane predavača | operativni | Ljudski faktor  Produljenje provedbe programa | niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Osiguranje zamjenskog predavača istih stručnih kvalifikacija | Voditeljica obrazovne djelatnosti/Stručna suradnica u obrazovanju odraslih | Neposredno nakon nastupanja rizika |
| Nepodudarnost potražnje i ponude programa | operativni | Nedovoljna informiranost – ljudski faktor  Gubitak zbog odgođene provedbe programa | niska | Kontinuitet poslovanja,  malen financijski učinak | Dovoljno informiranje šire javnosti putem svih medija, obavještavanje HZZ-a i drugih zainteresiranih poslovnih subjekata | Voditeljica obrazovne djelatnosti/Stručna suradnica u obrazovanju odraslih | Od početka pripreme provedbe programa |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **REGIONALNA ENERGETSKA AGENCIJA SJEVER** | | | | | | | |
| 7.9.1. Putni nalozi | | | | | | | |
| Otvaranje putnog naloga / procjena trajanja putovanja | Operativni | Radnik ne zna koliko vremena smije/treba provesti na putu | Visoka ili neprihvatljiva ukupna izloženost riziku (matrica 3\*3) | Više dana = više dnevnica | Definiranje trajanja putovanja u skladu s potrebama poslovnog zadatka | ravnatelj | Redovito, kontinuirano |
| Pogrešno ispunjen obrazac putnog naloga / putni račun tj. izvještaj s puta | Operativni | Nedovoljna informiranost osobe zadužene za ispunjavanje putnog računa (svakog radnika)  Krivo obračunata i isplaćena naknada za izvršeno putovanje | Srednja ili podnošljiva ukupna izloženost riziku (matrica 3\*3) | Financijski:  Neodgovarajuće doznačene naknade za izvršeno putovanje | Praćenje regulative i pravila postupanja za ispravno popunjavanje naloga | Osoba zadužena za vođenje evidencije putnih naloga | Mjesečna kontrola naloga / prije isplate |
| Propust unošenja putnih troškova u JOPPD obrazac | operativni | Putni nalozi nisu dostavljeni osobi zaduženoj za rad u E-poreznoj/unos podataka u JOPPD  Izricanje prekršajnih mjera za nepravilno ili nepravovremeno postupanje s JOPPD obrascima | Visoka ili neprihvatljiva ukupna izloženost riziku (matrica 3\*3) | Financijski: Neispunjavanje obaveze prema poreznoj upravi / ministarstvu financija | Traženje dokaza o predaji/slanju naloga JOPPD obrasca, potvrda o predaji | Osoba ovlaštena za obavljanje računovodstvenih poslova | Mjesečna kontrola |
| 7.9.2. Fakturiranje | | | | | | | |
| Ne navođenje svih potrebnih informacija na fakturi (naziv , adresa i OIB kupca i dobavljača) | operativni | Nepažnja osobe zadužene za fakturiranje, neispravan račun ispostavljen kupcu | Srednja ili podnošljiva ukupna izloženost riziku (matrica 3\*3) | Financijski: Ne mogućnost daljneg postupanja po fakturi | Dvostruka kontrola faktura unutar ustanove (ukoliko je to moguće) | Osoba zadužena za uredsko poslovanje | Dnevna kontrola |
| Pogrešno obračunat iznos predmeta fakture | Operativni | Nedovoljna količina informacija/podataka za obračun usluge/robe  Nepažnja osobe zadužene za fakturiranje  Protek roka dospijeća plaćanja  Nedovoljna sredstva na računu Ustanove potrebna za rad | Srednja ili podnošljiva ukupna izloženost riziku (matrica 3\*3) | Financijski:  nepravilno/neuredno obavaljanje računovodstvenih poslova  manjak sredstva u proračunu Ustanove | Dvostruka kontrola faktura unutar ustanove (ukoliko je to moguće) | Osoba zadužena za uredsko poslovanje | Mjesečna kontrola |
| Nepravovremena dostava fakture | Operativni | Odsutnost osobe zadužene za fakturiranje  Nesavjesno obavljanje knjigovodstvenih poslova  Nemogućnost platitelja da izvrši uredno plaćanje | Visoka ili neprihvatljiva ukupna izloženost riziku (matrica 3\*3) | Financijski: nemogućnost pravovremene naplate potraživanja  dijelom regulatorni | Dvostruka kontrola faktura unutar ustanove (ukoliko je to moguće) | Osoba zadužena za uredsko poslovanje | Dnevna kontrola i pregled knjige računa |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **KNJIŽNICA I ČITAONICA „FRAN GALOVIĆ“** | | | | | | | |
| 7.11.1. Isplata plaće | | | | | | | |
| Dostava nepotpunih i nepravovremenih podataka potrebnih za obračun | OPERATIVNI | Nepotpuna i nepravovremena dostava podataka od strane zaposlenika kao i osobe zadužene za prikupljanje podataka potrebnih za obračun plaće i naknada može imati za posljedicu netočan obračun koji se ne temelji na aktualnim podacima, nepravovremeni obračun | niska | Podaci potrebni za obračun | * upozoravanje zaposlenika na pravovremeno dostavljanje potpunih podataka u odgovarajućem roku   - kontrola potrebnih podataka kroz suradnju osoba zaduženih za proces obračuna plaće | Blagajnik-administrativni tajnik i  Tajnik - računovođa | Prilikom uočavanja da potrebna dokumentacija nije potpuna |
| Netočan unos podataka | OPERATIVNI | Ljudski faktor  Unos krivih podataka u sustav prije obračuna može dovesti do netočnog obračuna koji se ne temelji na aktualnim podacima | niska | Proces obračuna | * -kontrola unesenih podataka prije i nakon obračuna | Tajnik – računovođa  Voditelj računovodstveno/upravnih poslova | Prije i nakon obračuna |
| Neažurirani podaci | OPERATIVNI | Ljudski faktor  Nije izvršen unos podataka na temelju dobivene dokumentacije što može dovesti do netočnog obračuna koji se ne temelji na aktualnim podacima | niska | Proces obračuna | * - usporedba dobivenih i unesenih podataka | Tajnik – računovođa  Voditelj računovodstveno/upravnih poslova | Prije i nakon obračuna |
| Postavljeni krivi parametri za obračun | OPERATIVNI | Mogućnost pogrešnog obračuna zbog krivo postavljenih računalnih parametara u programu za obračun plaće može dovesti do pogrešnog obračuna | niska | Proces obračuna | * kontrola postavljenih paramatara prije i nakon obračuna * provjera rekapitulacije obračuna | Vlasnik računalnog programa | Prije i nakon obračuna |
| 7.11.2. Podaci o članovima | | | | | | | |
| Pogrešan unos podataka o članu | OPERATIVNI | * Ljudski faktor   Mogućnost pogrešnog unosa te previda kod unosa podataka može imati za posljedicu netočne podatke u bazi podataka | niska | Podaci o članovima | * Kontrola pristupnica i baze podataka * - usmeno provjeravanje podataka sa članom | Knjižničar na upisnom pultu | Kontrola prije i nakon unosa podataka |
| Dobivanje netočnih podataka | OPERATIVNI | * Mogućnost dobivanja netočnih podataka od strane člana može imati za posljedicu netočne podatke u bazi podataka | niska | Podaci o članovima | * - Usmeno provjeravanje podataka sa članom | Knjižničar na upisnom pultu | Kontrola predane prijavnice |
| Gubitak podataka o članovima | OPERATIVNI | * Mogućnost zaraze baze podataka virusima, nestanak struje, nenamjerno brisanje podataka može imati za posljedicu gubitak podataka | srednja | Podaci o članovima | * Pravovremeno pohranjivanje podataka * - Antivirusni programi | Informatičar,  Knjižničar na upisnom pultu | Informatička provjera baze podataka, pohranjivanje podataka na mjesečnoj bazi |
| 7.11.3. Financijsko izvještavanje | | | | | | | |
| Netočan financijski izvještaj uslijed netočnih i neažuriranih podataka | OPERATIVNI | * Netočan financijski izvještaj uslijed netočnih i neažuriranih podataka u Glavnoj knjizi može imati za posljedicu krivi rezultat poslovanja | niska | Financijski izvještaji | * kontrola bilance prije izrade Izvještaja * kontrola rekapitulacije prihoda/primitaka i rashoda/izdataka riznice prije izrade izvještaja | Voditelj računovodstveno/upravnih poslova  Tajnik - računovođa | Kontrola podataka prije početka izrade Izvještaja |
| Netočan unos podataka | OPERATIVNI | Ljudski faktor   * Unos krivih podataka u izvještaj može dovesti do krivog rezultata poslovanja | niska | Financijski izvještaji | * - usklađivanje podataka iz izvještaja s podacima u bilanci | Voditelj računovodstveno/upravnih poslova | Kontrola podataka prije i tijekom izrade Izvještaja |
| Postavljeni krivi parametri za preuzimanje izvještaja iz programa | OPERATIVNI | Mogućnost izrade netočnog izvještaja zbog krivo postavljenih računalnih parametara u programu za izradu izvještaja i izradu bilance može dovesti do pogrešnog izvještaja i do produljenja vremena izrade izvještaja | niska | Financijski izvještaji | * kontrola postavljenih paramatara prije i nakon izrade izvještaja * - provjera bilance | Voditelj računovodstveno/upravnih poslova | Kontrola parametara prije i tijekom izrade Izvještaja |
| 7.11.4. Inventura | | | | | | | |
| Nepravovreme i/ili neispravne inventurne liste | OPERATIVNI | Ljudski faktor  Nepotpuni i netočni podaci za izradu inventurnih lista mogu imati za posljedicu netočan popis imovine, obveza i potraživanja. | niska | Inventura | * - usporedba inventurnih lista s poslovnim knjigama | Voditelj računovodstveno/upravnih poslova | Prije predaje inventurnih lista Povjerenstvu za popis |
| Popis imovine i obveza nije izvršen u definiranom roku | OPERATIVNI | Nepravovremeno izvršen popis imovine i obveza može imati za posljedicu produljenje vremena potrebnog za izradu godišnjeg financijskog izvještaja ili izradu nepotpunog godišnjeg financijskog izvještaja | niska | Inventura | * kontrola izvršenja popisa u definiranom roku * organizacija rada prilagođena potrebama popisa | Povjerenstvo za popis | Prije početka provedbe popisa |
| Netočan popis imovine, obveza i potraživanja | OPERATIVNI | Ljudski faktor  Unos krivih podataka u izvješće može dovesti do :  -rashodovanja inventara koji je još u upotrebi  -utvrđivanja nepostojećih inventurnih razlika  -unosa krivih podataka u poslovne knjige, a time i netočnog godišnjeg financijskog izvještaja | srednja | Inventura | * kontrola inventurnih lista * - usporedba inventurnih lista sa Izvješćem | Povjerenstvo za popis | Tijekom provođenja postupka, a prije izrade Izvješća |
| Netočna i nepotpuna dokumentacija obavljenog popisa | OPERATIVNI | Netočna i nepotpuna dokumentacija obavljenog popisa zbog krivo unesenih podataka u Izvješće može imati za posljedicu unos krivih podataka u poslovne knjige, a time i netočnog godišnjeg financijskog izvještaja | srednja | Inventura | * kontrola i usklađenje inventurnih lista s Izvješćem | Povjerenstvo za popis | Prije predaje Izvješća ravnatelju |
| 7.11.5. Nabava | | | | | | | |
| Nabava nije planirana Planom nabave | OPERATIVNI | Nabava jednostavne vrijednosti nije planirana Planom nabave što ima za posljedicu nemogućnost pravovremene nabave robe/usluga ili izvođenje radova nužno za kvalitetno obavljanje poslovnih procesa. | srednja | Postupak nabave | * usporedba Plana nabave s Financijskim planom | Voditelj računovodstveno/upravnih poslova | Prije početka postupka nabave |
| Nije ispostavljen ugovor/ narudžbenica | OPERATIVNI | Za naručenu robu/usluge/radove nije ispostavljen ugovor/narudžbenica što ima za posljedicu dobivanje računa koji ne sadrži sve potrebne elemente ili ne dostavljanje računa u roku određenom pozivom | niska | Postupak nabave | * kontrola izrade ugovora/ narudžbenice prije zaprimanja računa | Tajnik - računovođa | Provjera provođenja svakog pojedinog postupka nabave |
| Ne prati se izvršenje ugovora/ narudžbenice | OPERATIVNI | Ne praćenje izvršenja ugovora/narudžbenice može imati za posljedicu: - isporuku roba/usluga/radova koja nije navedena na ugovoru/narudžbenici,  -kršenje roka dostave i načina dostave,  -iskazivanje cijene koja nije na ugovoru/narudžbenici i sl. | niska | Postupak nabave | * detaljno praćenje izvršenja ugovora/ narudžbenice | Povjerenstvo za nabavu | Tijekom provođenja postupka |
| Greške u provođenju postupka jednostavne vrijednosti | OPERATIVNI | Greške u provođenju postupka mogu imati za posljedicu poništenje cijelog postupka i nemogućnost nabave. | srednja | Postupak nabave | * kontrola Plana nabave prije početka postupka nabave * kontrola sve dokumentacije potrebne za postupak nabave * usporedba dostavljenih ponuda dobavljača s pozivom | Voditelj računovodstveno/upravnih poslova  Ravnatelj | Kontrola provođenja svakog pojedinog postupka nabave |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ENTER KOPRIVNICA d.o.o.** | | | | | | | |
| 7.12.1. Javna nabava | | | | | | | |
| Provedba nabave mimo Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o jednostavnoj nabavi | Operativni | UZROK: ne pridržavanje Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o postupcima jednostavne nabave, nedovoljno educirani zaposlenici  POSLJEDICA: poništenje postupka nabave, kašnjenje s isporukom roba i usluga, novčane kazne | niska | -Pravni postupci  -Novčana kazna  od 50.000,00 do 1.000.000,00 kuna (ZJN čl. 443.) | * Edukacija zaposlenika,   dodatna kontrola procesa nabave | Aldijana Matić Horvat | Prije početka provedbe nabave |
| Kriva procjena vrijednosti, predmeta i količine nabave | Operativni | Uzrok: krivo planiranje nabave, ne edukacija zaposlenika  Posljedica: veći financijski izdaci, kašnjenje s isporukom, robe, usluga, radova | niska | Financijske štete | * Edukacija zaposlenika,   dodatna kontrola izrade plana nabave | Aldijana Matić Horvat | Početkom godine kod donošenja plana nabave |
| Ne praćenje izvršenja ugovora/narudžbe | Operativni | Uzrok: odstupanje od naručene količine i kvalitete robe, usluga, radova  Posljedica: isporučena manja količina od potrebne smanjenje kvalitete | niska | Financijski gubici | - Dodatna kontrola izvršenja ugovora/narudžbe  - utvrđivanje kvalitete isporučene robe/usluga/radova | Aldijana Matić Horvat | kontinuirano |
| Prodaja i ugovaranje se ne izvršava sukladno planu rada za pojedinu godinu | Operativni | Uzrok: zaposlenici ne djeluju u skladu s planom rada  Posljedica: ostvarenje manjih prihoda od prodaje od planiranog | srednja | Narušen kontinuitet poslovanja, financijski gubici | - Dodatna i pravovremena kontrola i provjera izvršenja plana rada  - izrada realizacije plana rada zaposlenika za svaki mjesec  - mjerenje efikasnosti rada zaposlenika | Aldijana Matić Horvat | kontinuirano |
| 7.12.2. Prijava na natječaje | | | | | | | |
| Ministarstva ne objavljuju natječaje prema donesenoj indikativnoj listi objave natječaja | Operativni | Uzrok: ne pripremljenost Ministarstva za nove natječaje  Posljedica: smanjeni broj ugovorenih projekata i smanjenje prihoda od prodaje | visoka | Narušen kontinuitet poslovanja, financijski gubici | - Uvođenje novih usluga kako bi se nadoknadilo smanjenje prihoda od prodaje  - kontinuirano praćenje drugih natječaja, natječaja koje raspisuje EU | Aldijana Matić Horvat,  Mateja Horvat,  Vesna Vrhovec | kontinuirano |
| Ne zainteresiranost klijenata za nove natječaje i korištenje naših usluga | Operativni | Uzrok: pojedini natječaji traže pokazatelje koje poduzetnici ne mogu zadovoljiti  Posljedica: smanjeni broj ugovorenih projekata i smanjenje prihoda od prodaje | visoka | Narušen kontinuitet poslovanja, financijski gubici,  narušena reputacija | - Uvođenje novih usluga kako bi se nadoknadilo smanjenje prihoda od prodaje | Aldijana Matić Horvat | kontinuirano |
| 7.12.3. Pogreške pri zaduženju i naplati | | | | | | | |
| Kašnjenje u plaćanju obaveza (računa i plaća) | Operativni | Uzrok: Nedovoljno sredstava na računu za isplatu  Posljedica: Plaćanje kamata zbog kašnjenja | visoka | Financijski gubici | - Dodatne i pravovremene provjere i kontrole  - pravovremena naplata potraživanja | Aldijana Matić Horvat,  Kristina Penzar Kolarić,  Gordana Polančec-volf,  Ranko Dobrinić | kontinuirano |
| Pogrešne uplate i isplate u blagajni | Operativni | Uzrok: Nedovoljno sredstava na računu za isplatu  Posljedica: Plaćanje kamata zbog kašnjenja | niska | Financijski gubici | - Dodatne i pravovremene provjere i kontrole  - mjerenje efikasnosti rada zaposlenika | Aldijana Matić Horvat,  Kristina Penzar Kolarić | kontinuirano |
| Pogrešno utvrđene obveze za plaćanje | Operativni | Uzrok: Pogrešna uplata obveza na IBAN račun dobavljača  Posljedica: Plaćanje kamata zbog kašnjenja | srednja | Financijski gubici | - Dodatne i pravovremene provjere i kontrole  - mjerenje efikasnosti rada zaposlenika | Aldijana Matić Horvat,  Kristina Penzar Kolarić | kontinuirano |
| Pogrešno ispostavljeni računi | Operativni | Uzrok: Greške u obračunu za ispostavljanje računa, greške u programu za ispostavljanje računa  Posljedica: kašnjenje s naplatom potraživanja | srednja | Financijski gubici | - Dodatne kontrole i provjere računalnog programa,  - mjerenje efikasnosti rada zaposlenika | Aldijana Matić Horvat,  Kristina Penzar Kolarić, Gordana Polančec-Volf | kontinuirano |
| Ne redovito praćenje naplate | Operativni | Uzrok: Neodgovorno ponašanje zaposlenika  Posljedica: ne mogućnost izvršavanja obveza zbog nedostatka sredstava | srednja | Financijski gubici | - dodatne kontrole i provjere  - etično ponašanje u poslovanju  - mjerenje efikasnosti zaposlenika | Aldijana Matić Horvat,  Kristina Penzar Kolarić | kontinuirano |
| Nemogućnost naplate potraživanja | Operativni | Uzrok: Zastarjela potraživanja, blokade  Posljedica: financijski gubici, ne mogućnost izvršavanja obveza zbog nedostatka sredstava | srednja | Financijski gubici | - Otpis potraživanja u radnim knjigama za zastarjela potraživanja  - prodaja potraživanja faktoring poduzećima | Aldijana Matić Horvat | kontinuirano |
| 7.12.4. Provedba projekata | | | | | | | |
| Ne praćenje natječaja | Operativni | Uzrok: ljudska pogreška  Posljedica: ne javljanje na natječaj i ostvarenje manjih prihoda od planiranih | niska | Narušena reputacija, financijski gubici, narušen kontinuitet poslovanja | - Dodatne kontrole i provjere  - mjerenje efikasnost rada zaposlenika | Aldijana Matić Horvat,  Mateja Horvat,  Vesna Vrhovec | kontinuirano |
| Kašnjenje pri izradi projektne dokumentacije | Operativni | Uzrok: ljudska pogreška, zaposlenik nema sve podatke potrebne za završetak projektne dokumentacije  Posljedica: ne mogućnost prijave projektne dokumentacije na natječaj | srednja | Narušena reputacija, financijski gubici, narušen kontinuitet poslovanja | - Dodatne kontrole i provjere  - mjerenje efikasnost rada zaposlenika | Aldijana Matić Horvat,  Mateja Horvat,  Vesna Vrhovec | kontinuirano |
| Ne potpuna projektna dokumentacija | Operativni | Uzrok: ljudska pogreška, nije dostavljena sva dokumentacija prilikom predaje projektne dokumentacije na natječaj | srednja | Narušena reputacija, financijski gubici, narušen kontinuitet poslovanja | - Dodatne kontrole i provjere  - mjerenje efikasnost rada zaposlenika  - edukacija zaposlenika | Aldijana Matić Horvat,  Mateja Horvat,  Vesna Vrhovec | Neposredno prije predaje projektne dokumentacija |
| Kašnjenje pri provedbi projekata | Operativni | Uzrok: ljudska pogreška, ne edukacija zaposlenika  Posljedica: financijska šteta | niska | Narušena reputacija, financijski gubici, narušen kontinuitet poslovanja | - Dodatne kontrole i provjere  - mjerenje efikasnost rada zaposlenika  - edukacija zaposlenika | Martina Golčić, Aldijana Matić Horvat | kontinuirano |
| Ne izrađeno izvješće o provedbi projekata | Operativni | Uzrok: ljudska pogreška, ne edukacija zaposlenika  Posljedica: financijska šteta, plaćanje penala za ne izvršenje obveza | niska | Narušena reputacija, financijski gubici, narušen kontinuitet poslovanja | - Dodatne kontrole i provjere  - mjerenje efikasnost rada zaposlenika  - edukacija zaposlenika | Aldijana Matić Horvat,  Mateja Horvat,  Vesna Vrhovec | kontinuirano |
| Ne iskorištenost odobrenih sredstava | Operativni | Uzrok: ljudska pogreška, ne edukacija zaposlenika  Posljedica: ostvarenje manjih prihoda poduzeća od planiranih | niska | Narušena reputacija, financijski gubici, narušen kontinuitet poslovanja | - Dodatne kontrole i provjere  - mjerenje efikasnost rada zaposlenika  - edukacija zaposlenika | Aldijana Matić Horvat,  Mateja Horvat,  Vesna Vrhovec | kontinuirano |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **MUZEJ GRADA KOPRIVNICE** | | | | | | | |
| 7.13.1. Financijsko planiranje | | | | | | | |
| Dobivanje krivih i nepotpunih pokazatelja za izradu plana | Operativni | Dostava nepotpunih ili netočnih smjernica i uputa za izradu Financijskog plana, nedostatno odobrena sredstva (limit) nadležnog proračuna za financiranje ustanove, nepotpuni i krivi podaci u prijavnicama programske djelatnosti | Niska | Financijski plan | Jasno definiranje uputa i smjernica za izradu Financijskog plana, komunikacija s Osnivačem za odobrenje dostatnog limita iz nadležnog proračuna za financiranje rashoda, ispravno i realno popunjavanje prijavnica za programsku djelatnost i kontrola istih | Ministarstvo financija, Vlada,  UO za financije Grada Koprivnice,  Ravnatelj i radnici ustanove | Prilikom izrade akta listopad-prosinac tekuće godine |
| Neusvajanje prijedloga Financijskog plana | Operativni | Neprihvaćanje prijedloga Financijskog plana od strane Osnivača, Gradskog vijeća i Muzejskog vijeća, nepostojanje akta temeljem kojeg se preuzimaju obveze ustanove i evidentirati prihodi i rashodi | Niska | Prijedlog Financijskog plana | Pravovremena dostava prijedloga akta i jasna komunikacija s Osnivačem kod definiranja limita, te s drugim izvorima financiranja iskazivanje realnih potreba ustanove | UO za financije, ravnatelj, voditelj računovodstva | Prilikom izrade akta, listopad-prosinac tekuće godine |
| Nerealno planiranje | Operativni | Planiranje visine prihoda u mjeri u kojoj se ne mogu naplatiti i ostvariti, planiranje stavki rashoda na temelju nerealne naplate prihoda, odstupanje u realizaciji | Niska | Izvršenje Financijskog plana | Realno planiranje i realna procjena naplate prihoda i planiranje stavki rashoda u skladu s prihodima; pravovremena komunikacija s nadležnim i nenadležnim proračunom i iskazivanje realnih potreba ustanove | Ravnatelj, voditelj računovodstva | Prilikom izrade akta, listopad-prosinac tekuće godine |
| Nepoštivanje usvojenog Financijskog plana | Operativni | Prekoračenje pozicija rashoda Financijskog plana, evidentiranje rashoda iznad visine naplaćenih prihoda, stvaranje manjkova prema izvorima financiranja | Niska | Izvršenje Financijskog plana | Realno planiranje moguće ostvarivih prihoda i rashoda, pravovremeno informiranje i izvještavanje o realizaciji prihoda i rashoda | Ravnatelj, voditelj računovodstva | Kontinuirano tijekom godine |
| 7.13.2. Isplata plaća i naknada | | | | | | | |
| Neispravni, nepotpuni, neažurirani podaci za obračun plaća i naknada | Operativni | Kontinuirano ne praćenje i ne ažuriranje osobnih podataka radnika i vanjskih suradnika može dovesti do netočnog obračuna | Niska | Isplata plaća i naknada | Prikupiti sve podatke potrebne za obračun i kontinuirano ažurirati promjene  detaljne kontrole platnih lista te usporedbe sa prethodnim mjesecom | Računovodstveni referent, voditelj računovodstva | Kontinuirano tijekom godine, prilikom svakog obračuna |
| Promjena zakonske regulative | Operativni | Ne praćenje zakona i propisa može dovesti do neispravnog obračuna i isplate | Niska | Isplata plaća i naknada | Kontinuirano praćenje zakona i propisa povezanih sa isplatama plaća i drugog dohotka | Voditelj računovodstva | Kontinuirano tijekom godine |
| Nedostatak stručnog kadra za provedbu obračuna plaća i naknada | Operativni | Nepostojanje zamjene ili samo je jedan radnik obučen da vrši obračun i isplatu plaća | Niska | Isplata plaća i naknada | Plan edukacije postojećih radnika koji mogu služiti kao zamjena u slučaju odsutnosti radnika | Ravnatelj | ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nepotpuna, netočna i nepravovremena dostava podataka obračuna na obradu u sustav riznice | Operativni | Izvršen neispravni i nepotpun obračun s greškama koji je dostavljen u sustav riznice, zahtjev za isplatu nije na vrijeme dostavljen u sustav riznice Grada | Niska | Isplata plaća i naknada | Detaljna kontrola obračuna, koncentracija prilikom unosa podataka, kontrola evidentiranja poslovnih promjena i prijenosa u sustav riznice, poštivanje roka za dostavu zahtjeva u sustav riznice | Računovodstveni referent, voditelj računovodstva | Do 10.-og u mjesecu kontinuirano tijekom godine |
| Neisplata plaća i naknada | Operativni | Nemogućnost isplate plaće zbog nedovoljnog iznosa osiguranih financijskih sredstava za isplatu plaća i naknada | Niska | Isplata plaća i naknada | Kontinuirano i pravovremeno slanje zahtjeva za doznaku sredstva za plaću,  realizacija naplate prihoda, održavanje likvidnosti ustanove | Ravnatelj, voditelj računovodstva | Do 15.-og u mjesecu kontinuirano tijekom godine |
| Obračun naknade za službena putovanja po putnom nalogu na temelju nepotpune i nevjerodostojne dokumentacije | Operativni | Iskazani troškovi nisu u skladu sa važećim zakonskim propisima i internim procedurama;  obračun troškova netočan i nepravovremen;  troškovi za isplatu naknade po putnom nalogu odobreni su od neovlaštene osobe | Niska | Nepotpuna i nevjerodostojna dokumentacija | Kontrola potpunosti i ispravnosti popratne dokumentacije i putnog naloga od strane likvidatora što on potvrđuje potpisom; priznavanje i odobravanje troškova koji su navedeni u zakonskim propisima od strane ravnatelja; predaja naloga u roku tri dana od izvršenja putovanja-definirano u Mapi procesa, edukacija radnika i ažurnost u praćenju zakonskih propisa koji su osnova obračuna | Računovodstveni referent, likvidator, voditelj računovodstva | Kontinuirano prilikom obrade putnih naloga |
| Isplata sredstava na temelju netočnog obračuna i nepotpune dokumentacije | Operativni | Nalog za isplatu poslan na obradu u sustav riznice sa evidentiranim neispravnim ili nepotpunim troškovima i podacima za isplatu, dvostruko plaćanje za jedno službeno putovanje | Niska | Neispravna dokumentacija | Detaljna i ažurna provjera točnosti obračuna i dokumentacije od strane likvidatora što ovjerava svojim potpisom, edukacija radnika i ažurnost u praćenju zakonskih propisa koji su osnova obračuna, efikasnije mjere kontrolne od strane voditelja računovodstva i ravnatelja | Računovodstveni referent, likvidator, voditelj računovodstva | Kontinuirano prilikom obrade putnih naloga |
| 7.13.3. Knjigovodstveno evidentiranje | | | | | | | |
| Isplata sredstava tereti neispravni izvor financiranja | Operativni | Netočno evidentiranje poslovne promjene na neispravnu poziciju Financijskog plana ustanove | Niska | Knjigovodstvena evidencija | Naknadna provjera i kontrola konta i izvora financiranja na temeljnici od strane voditelja računovodstva, troškove evidentirati i isplaćivati sa pozicije na kojoj su osigurana sredstva i namijenjena | Voditelj računovodstva, ravnatelj | Kontinuirano prilikom evidentiranja troškova po putnim nalozima |
| Neažurne, netočne i nepotpune knjigovodstvene evidencije | Operativni | Nepravovremeno i netočno evidentiranje podataka u računovodstvenu aplikaciju; nejasno i nepotpuno evidentiranje podataka | Niska | Knjigovodstvena evidencija | Kontrola usklađenosti Knjige putnih naloga i Glavne knjige od strane voditelja računovodstva, ažurna i redovna obrada putnih naloga, obrada (obračun i isplata) naknada po putnim nalozima krajem mjeseca u kojem su izvršeni i opravdani | Računovodstveni referent, likvidator, voditelj računovodstva | Jednom mjesečno prilikom obrade naknada po putnim nalozima |
| Dobivanje neispravnih računa, zaključaka, ugovora, obračunskih situacija | Operativni | Neispravni ili nedostatak osnovnih podataka ustanove na računu (OIB, adresa, IBAN, neispravni obračun jedinične cijene i količine i dr.) Zaprimljena dokumentacija ne sadrži zakonski obvezne propisane elemente. | Niska | Neispravna dokumentacija | Kvalitetnija komunikacija s dobavljačima i suradnicima, strankama u postupku plaćanja obveza, ažurnost likvidatora prilikom zaprimanja računa, kontinuirano praćenje zakonskih propisa | Računovodstveni referent-likvidator, voditelj računovodstva | Kontinuirano prilikom obrade dokumentacije |
| Neovjerena i/ili krivo ovjerena dokumentacija | Operativni | Zaprimanje i obrada neovjerenih računa od strane dobavljača ili ovjerenih, ali od strane nekompetentnih osoba ili osoba koje nisu zakonski zastupnici. Slanje neovjerenih zahtjeva za plaćanje obveza ustanove u Gradsku riznicu. | Niska | Nepotpuna i nevjerodostojna dokumentacija | ažurnost i pažnja likvidatora prilikom zaprimanja dokumentacije, ažurnost voditelja računovodstva pri formiranju skupnog naloga za plaćanje, kontrola ravnatelja prilikom ovjere zaprimljene dokumentacije | Računovodstveni referent-likvidator, voditelj računovodstva, ravnatelj | Kontinuirano prilikom obrade dokumentacije |
| Pogrešan unos, neispravno zaduživanje i/ili programska greška | Operativni | Evidentiranje poslovne promjene na neispravnog poslovnog partnera, neispravni broj računa, stvaranje obveze plaćanja prema pogrešnom dobavljaču, zaduživanje krivog poslovnog partnera, evidentiranje poslovne promjene na neispravnu poziciju | Niska | Knjigovodstvena evidencija | Ažurnost, koncentracija i pozornost likvidatora prilikom unosa podataka i zaduživanja, temeljita kontrola voditelja računovodstva i provjera podataka, pažljiviji unos i pohrana dokaza plaćanja | Računovodstveni referent-likvidator, voditelj računovodstva | Kontinuirano prilikom obrade dokumentacije, ali i neposredno prije izvještajnog razdoblja |
| Plaćanje krivog računa, nepravovremeno plaćanje i sl. | Operativni | Odljev sredstava prema pogrešnom dobavljaču, neispravno evidentiranje obveze, neažurnost u plaćanju obveza ustanove, nepravovremeno slanje zahtjeva za plaćanje u sustav riznice Grada | Niska | Plaćanje obveza | Bolja koncentracija i pozornost prilikom unosa podataka i stvaranja obveze, ažurnost u praćenju naplate obveza, pravovremena komunikacija s UO za financije Grada u svrhu pravovremene naplate | Računovodstveni referent-likvidator, voditelj računovodstva | Kontinuirano prilikom obrade dokumentacije |
| Nemogućnost uvida u bankovni izvod | Operativni | Tehničke poteškoće sustava riznice prilikom evidentiranja poslovnih promjena i izostanak ažurne evidencije plaćenih obveza ustanove | Niska | Sustav riznice | Unapređenje sustava riznice, uvođenje sustava e-računi, kontinuirana komunikacija s UO za financije Grada o plaćenim obvezama u sustavu riznice, usporedba aplikacija Riznice i Financije | UO za financije grada Koprivnice, računovodstveni referent-likvidator, voditelj računovodstva | Po saznanju o plaćenim obvezama |
| Nedostatak ili nepravovremena pohrana financijske dokumentacije i arhivskog gradiva | Operativni | Računi, ugovori, narudžbenice, otpremnice i ostala dokumentacija nije pohranjena u registrator, nije pohranjena u digitalnom obliku u aplikaciji Likvidatura | Niska | Arhiviranje | ažurnost i pažnja likvidatora prilikom zaprimanja dokumentacije, ažurnost voditelja računovodstva pri formiranju skupnog naloga za plaćanje, kontrola ravnatelja prilikom ovjere zaprimljene dokumentacije | Računovodstveni referent-likvidator, voditelj računovodstva | Kontinuirano prilikom obrade dokumentacije |
| Neispravni, nepotpuni, neovjereni izlazni račun ili zahtjev za doznaku sredstava | Operativni | Na dokumentaciji su pogrešni ili nedostaju osnovni elementi računa ili zahtjeva (nedostatak potpune ovjere od strane nadležnih osoba, nedostatak IBAN broja, poziva na broj, modela za ispravnu uplatu, nedostatak vouchera ili narudžbenice koje je temelj za fakturiranje) | Niska | Nepotpuna dokumentacija | Nepoštivanje zakona o obveznim odnosima, povrat dokumentacije od poslovnih partnera | Bolja koncentracija i pozornost prilikom izrade dokumentacije, kontinuirana usporedba popratne dokumentacije sa izlaznim računom, veća kontrola voditelja i ravnatelja prilikom ovjere iste | Računovodstveni referent-likvidator, voditelj računovodstva |
| Nepravovremeno slanje ili gubitak izlaznog računa i zahtjeva za doznaku sredstava | Operativni | Propust kod slanja izlaznog računa, gubitak računa prilikom dostave, dostava dokumentacije krivom kupcu | Niska | Naplata potraživanja | Kontinuirano slanje računa-odmah po izradi, ažurno vođenje knjige izlaznih računa, češća komunikacija i usklađenje sa poslovnim partnerima, unapređenje programa e-računi | Računovodstveni referent-likvidator, voditelj računovodstva | Kontinuirano prilikom izrade dokumentacije |
| Neispravan izračun zaduženja kupca | Operativni | Pogrešno zaduživanje kupca zbog neispravnog unosa podataka i osnovnih elemenata na računu ili zahtjevu za doznaku sredstava | Niska | Knjigovodstvena evidencija | Jasnija i bolja identifikacija podataka kupaca i osnovnih elemenata računa, usporedba podataka na dokumentaciji koja je temelj fakture s podacima na fakturi i podacima u programu, redovita kontrola i ažuriranje baze poslovnih partnera | Računovodstveni referent-likvidator, voditelj računovodstva | Kontinuirano prilikom izrade dokumentacije |
| Nemogućnost naplate sukladno zaduženju | Operativni | Neplaćanje obveze kupaca i nemogućnost zatvaranja otvorenih potraživanja u poslovnim knjigama ustanove | Niska | Naplata potraživanja | Češća i kontinuirana kontrola evidencije neplaćenih računa i zahtjeva, redovito ažuriranje i kontrola otvorenih potraživanja kupaca i pravovremeno slanje opomene ili IOS obrazaca, mogućnost obročnog plaćanja | Računovodstveni referent-likvidator, voditelj računovodstva | Kontinuirano prilikom izrade dokumentacije |
| Nemogućnost uvida u naplaćena potraživanja | Operativni | Tehničke poteškoće sustava riznice prilikom evidentiranja poslovnih promjena i izostanak ažurne evidencije naplaćenih potraživanja ustanove, nemogućnost kontrole naplaćenih potraživanja | Niska | Sustav riznice | Unapređenje sustava riznice, uvođenje sustava e-računi, kontinuirana komunikacija s UO za financije Grada o naplaćenim potraživanjima u sustavu riznice | UO za financije Grada Koprivnice, voditelj računovodstva | Neposredno prije izvještajnog razdoblja, ali i kontinuirano po evidentiranju zaduženja |
| 7.13.4. Blagajna | | | | | | | |
| Neosnovana i neutemeljena isplata iz blagajne | Operativni | Isplaćeni novac iz blagajne nije u skladu sa zakonskom regulativnom i popratnom dokumentacijom za isplatu | Niska | Financijsko poslovanje i nedostatak dokumentacije | Prije isplate novaca iz blagajne provjeriti da li je isplata odobrena od strane odgovorne osobe te da li postoji dokument sa svim potrebnim važećim elementima za isplatu | Računovodstveni referent-ravnatelj | Kontinuirano, prilikom vršenja isplate |
| Isplate iz blagajne i uplate u blagajnu temeljene na nepotpunim i netočnim podacima | Operativni | Isplaćeni iznos iz blagajne nije u skladu sa računom na temelju kojeg je trebala biti izrađena isplatnica, ili obrnuta situacija uplaćeno je manje novca u odnosu na račun za prodanu robu ili izvršenu uslugu | Niska | Blagajničko izvještavanje | Provoditi mjesečnu kontrolu od strane odgovorne osobe, voditelja računovodstva, ravnatelja | Računovodstveni referent, voditelj računovodstva, ravnatelj | Kontinuirano, prilikom vršenja uplata i isplata |
| Nemogućnost predviđanja događaja čija je posljedica pogrešna uplata ili isplata iz blagajne | Operativni | Nedostatak koncentracije prilikom preuzimanja novaca kod uplate (npr. manje preuzetih novčanica) rezultira nedostatkom novaca u blagajni, isto tako mogućnost pogrešnog brojanja novčanica prilikom vršenja isplate | Niska | Ljudski faktor | Koncentracija, temeljitost te ne ometanje prilikom uplata/isplata u i iz blagajne | Računovodstveni referent | Kontinuirano, prilikom vršenja uplata i isplata |
| Pogrešan unos podataka u aplikaciju blagajna/ knjiženje na pogrešan konto/ pogrešan iznos/ pogrešno stvorena i zatvorena obveza prema dobavljaču | Operativni | Ne istovjetnost podataka u aplikaciji blagajna sa stvarnim podacima, isplata proknjižena na pogrešnu stavku Financijskog plana | Niska | Knjigovodstvena evidencija | Bolja koncentracija i pozornost prilikom unosa podataka u aplikaciju, kontrola realizacije Financijskog plana | Računovodstveni referent | Kontinuirano, prilikom unosa podataka u aplikaciju blagajna |
| 7.13.5. Financijsko knjigovodstvo | | | | | | | |
| Nepravovremeno i netočno evidentiranje događaja u knjigovodstvenim evidencijama u financijsko knjigovodstvo | Operativni | Neažurnost u provođenju procesa blagajničkog poslovanja | Niska | Knjigovodstvena evidencija, blagajničko izvještavanje | Ažurno i svakodnevno evidentiranje uplata/isplata u blagajničkom poslovanju, poštivanje i praćenje zakonske regulative o pravovremenom prikazivanju poslovnih promjena | Računovodstveni referent | Svakodnevno prilikom vršenja uplata i isplata iz blagajne |
| Nepravodobno zaprimanje dokumentacije, nepotpuna prateća dokumentacija (npr.darovni ugovor za slike), zagubljena dokumentacija | Operativni | Zaprimanje krivo naslovljene pošiljke i pismena, uz kratku bilješu pogrešno zaprimljeno poslati na ispravnu adresu | Niska | Zaprimanje pismena | Temeljito pregledavanje pristiglih pošiljaka i pismena, kontrola zaprimljene dokumentacije | Računovodstveni referent-tajnik | Svakodnevno, kontinuirano prilikom zaprimanja dokumentacije |
| 7.13.6. Arhiviranje | | | | | | | |
| Neispravno evidentiranje i odlaganje na za to predviđeno mjesto zaprimljenog dokumenta, zametnuti dokument za otpremu, izostanak otpreme zametnutog dokumenta na vrijeme | Operativni | Nedostatak dokumenta,  gubitak traženog dokumenta, nepoštivanje zakonske regulative o uredskom i arhivskom poslovanju | Niska | Arhiviranje dokumentacije | Provoditi tjednu/mjesečnu kontrolu svih zaprimljenih dokumanata evidentiranih u urudžbenom zapisniku i stvarno odloženih u registratore pod urudžbenim brojevima, poštivanje zakonske regulative o uredskom poslovanju | Računovodstveni referent-tajnik | Svakodnevno, kontinuirano prilikom zaprimanja dokumentacije |
| Pogrešno arhiviran/  pohranjen dokument | Operativni | Dokument u fizičkom obliku odložen u registrator sa određenim urudžbenim brojem nije identičan sa upisanim dokumentom sa tim urudžbenim brojem u urudžbenom zapisniku | Niska | Arhiviranje dokumentacije | Ažurno vođenje urudžbenog zapisnika i temeljite kontrole između stvarno odloženih dokumenata i onih u urudžbenoj knjizi, poštivanje zakonske regulative o arhivskom gradivu | Računovodstveni referent-tajnik | Svakodnevno, kontinuirano prilikom zaprimanja dokumentacije |
| Oštećenje ili gubitak dokumenta | Operativni | Nije moguće isčitati sadržaj iz oštećenog dokumenta, neefikasnost u poslovanju zbog gubitka i ponovnog traženja dokumenta od strane pošiljatelja | Niska | Arhiviranje dokumentacije | Urednost, ažurnost i koncentracija prilikom zaprimanja, arhiviranja i otpreme dokumenata | Računovodstveni referent-tajnik | Svakodnevno, kontinuirano prilikom zaprimanja i slanja dokumentacije |
| Pogrešno otpremljen dokument/na pogrešnu adresu | Operativni | Uvid u dokumentaciju koja se ne odnosi na primatelja, pogrešna osoba dolazi do saznanja informacija koje se odnose na drugog primatelj | Niska | Ljudski faktor | Kontrola, pažljivost i temeljitost prilikom otpreme pošte | Računovodstveni referent-tajnik | Svakodnevno, kontinuirano prilikom zaprimanja i slanja dokumentacije |
| 7.13.7. Pravo na pristup infomacijama | | | | | | | |
| Neobjavljivanje dokumenata ili akta ustanove koje smo kao obveznici zakona Pravo na pristup informacijama dužni objaviti zbog nemogućnosti pristupa Internetu | Operativni | Pravovremeno nisu objavljeni dokumenti i akti, neinformiranost građana | Niska | Ljudski faktor | Redovito razvrstati dokumente i akte koji su za objavu i proslijediti ih osobi koja je zadužena za stavljanje dokumenata i akata na web, praćenje promjena zakonske regulative | Povjerenik za informiranje, informatičar | Kontinuirano prilikom postojanja dokumenta za objavu |
| Ne rješavanje zahtjeva u zakonskom roku 15 dana od dana podnošenja zahtjeva | Operativni | Nezadovoljstvo podnositelja zahtjeva zbog nepravovremenog dobivanja informacije | Niska | Pravo na pristup informacijama, financijski učinci (NN 25/13, 85/15, Zakon o pravu na pristup informacijama-čl.61. i 62.) | Ažurno i pravovremeno rješavanje zahtjeva korisnika u zakonskom roku | Povjerenik za informiranje | Kontinuirano prilikom primitka zahtjeva |
| Traženje informacije koju ustanova ne posjeduje | Operativni | Ustanova ne raspolaže traženim informacijama | Niska | Neposjedovanje tražene informacije | Prosljeđivanje zahtjeva trećoj strani za koju smatramo da posjeduje traženu informaciju | Povjerenik za informiranje | Odmah po primitku i obradi zahtjeva |
| Ispravak i dopuna informacije;  Izjava žalbe  Pokretanje upravnog spora;  Novčana kazna | Operativni | Ispravak i dopuna informacija na zahtjev podnositelja zahtjeva koji je nezadovoljan dobivenom informacijom, izjava žalbe odnosno pokretanje upravnog spora tužbom podnositelja zahtjeva, kazna novčanom kaznom zbog onemogućavanja ili ograničavanja ostvarivanja prava na pristup informacijama | Niska | Pravo na pristup informacijama, financijski učinci (NN 25/13, 85/15, Zakon o pravu na pristup informacijama-čl.61. i 62.) | Temeljito prikupljanje podataka potrebnih radi izdavanje točne i potpune informacije, pravovremeno davanje informacije. | Povjerenik za informiranje | Odmah po primitku i obradi zahtjeva |
| 7.13.8. Inventura | | | | | | | |
| Nepravodobno zaprimanje dokumentacije, nepotpuna ili zagubljena prateća dokumentacija | Operativni | Nedostatak popratne dokumentacije kojom se dokazuje vlasništvo ili na temelju koje je izvršeno povećanje ili smanjenje imovine ustanove | Niska | Analitička evidencija osnovnih sredstava i Glavne knjige | Kvalitetnija kontrola prilikom zaprimanja dokumentacije, pravovremeno zaprimanje i obrada dokumentacije | Računovodstveni referent-tajnik | Svakodnevno kontinuirano zaprimanje dokumentacije |
| Pogrešno evidentirana sredstva, nemogućnost raspoznavanja i vremenskog produženja izrade inventure. | Operativni | Neispravni podaci u aplikaciji osnovna sredstva, dvostruko iskazana osnovna sredstva, sitni inventar i osnovna sredstva na istim popisnim listama, pogrešni iznosi nabave, otpisa, sadašnje vrijednosti. | Niska | Neusklađenost popisnih lista i analitičke evidencije osnovnih sredstava. | Jasne smjernice prilikom odrade inventure, temeljiti popis, te usporedba stvarnog stanja s knjigovodstvenim. Poštivanje računovodstvenih smjernica prilikom evidentiranja osnovnih sredstava. | Računovodstveni referent-tajnik | Jednom mjesečno |
| Stvarno stanje nije u cijelosti i potpuno utvrđeno. | Operativni | Ne mogu se utvrditi inventurne razlike, viškovi i manjkovi zbog neutvrđenog stvarnog stanja. | Niska | Knjigovodstvena evidencija | Bolja suradnja među članovima inventurne komisije i međusobna kontrola provođenja inventure. Kontrola usklađenosti analitičke evidencije i Glavne knjige. | Inventurna komisija, ravnatelj | Jednom godišnje prilikom vršenja popisa |
| Pogrešno proknjižene inventurne razlike. | Operativni | Nepravilno utvrđeno stvarno stanje osnovnih sredstava i sitnog inventara. Stvarno stanje ne može se uskladiti s analitičkom evidencijom. | Niska | Knjigovodstvena evidencija | Temeljitost, pažljivost, kontrola i koncentracija prilikom knjiženja inventurnih razlika. Poštivanje i praćenje zakonske regulative za provođenje popisa imovine. | Računovodstveni referent-tajnik, voditelj računovodstva | Jednom godišnje prilikom knjiženja inventurnih razlika |
| 7.13.9. Javna nabava | | | | | | | |
| Nerazumljivo i nejasno opisani zahtjevi u projektnoj dokumentaciji | operativni | Ukoliko u dokumentaciji za nadmetanje nisu jasno navedeni kriteriji za odabir izvođača može doći do malog broja zainteresiranih ponuditelja koji ispunjavaju tražene kriterije. | srednja | Ostvarivanje strateškog cilja, pravni postupci, reputacija,  velik financijski učinak | U dokumentaciju za nadmetanje obavezno unijeti vrstu postupka javne nabave koji će se provoditi, jasni uvjeti za ponuditelje (tehnička, stručna i druga sposobnost) | Ovlašteni predstavnik naručitelja | 30 dana |
| Nemogućnost provedbe postupka javne nabave | operativni | Zbog strogo postavljenih kriterija ponuditelji ne zadovoljavaju kriterije i dolazi do poništenja postupka. | srednja | Ostvarivanje strateškog cilja,  kontinuitet poslovanja  -velik financijski učinak | Prilagoditi kriterije uvjetima i ponuditeljima koji se nalaze na tržištu. | Ovlašteni predstavnik naručitelja | 90 dana |
| Nemogućnost odabira najpovoljnije ponude | operativni | Previsoka procijenjena vrijednost nabave koja nije u skladu sa ponuđenim troškovnicima ima za posljedicu poništen postupak javne nabave zbog neprihvatljive cijene. | visoka | Kontinuitet poslovanja, ostvarivanje strateškog cilja  -velik financijski učinak | Uskladiti troškovnike i projekt s realnim cijenama na tržištu. | Stručno povjerenstvo za Javnu nabavu | 15 dana |
| Nesklapanje ugovora sa izvođačima | operativni | Zbog grešaka u projektnoj dokumentaciji i troškovnicima može doći do žalbe u postupku. | visoka | Ostvarivanje strateškog cilja, kontinuitet poslovanja | Detaljan pregled projektne dokumentacije i troškovnika. | Ovlašteni predstavnici naručitelja | Prilikom provede postupka nabave |
| Nerješavanje podnesenih zahtjeva korisnika u zakonskom roku za traženje, brisanje, ispravak ili dopunu osobnih podataka | operativni | Nezadovoljstvo podnositelja zahtjeva zbog nepravovremenog dobivanja informacije o osobnim podacima, prikupljeni osobni podaci nisu cjeloviti, pohranjeni su osobni podaci koji se zahtjevom korisnika moraju izbrisati iz baze osobnih podataka | niska | Odgovornost ljudskog faktora, EU-Opća uredba o zaštiti osobnih podataka, kaznene odredbe, financijski učinci | Ažurno, točno i pravovremeno rješavanje podnesnih zahtjeva korisnika u zakonskom roku, analiza i obrada osobnih podataka | Službenik/zamjenik službenika za zaštitu osobnih podataka | Kontinuirano prilikom primitka zahtjeva |
| Gubitak ili nedostupnost traženih informacija o osobnim podacima | operativni | Nemogućnost obrade, analize i prosljeđivanja informacija o osobnim podacima zbog nepostojanja dokumentacije o osobnim podacima | niska | Odgovornost ljudskog faktora, EU-Opća uredba o zaštiti osobnih podataka, kaznene odredbe, financijski učinci | Ažurno i točno vođenje evidencije o obradi osobnih podataka, back up sustav i sigurnosne kopije osobnih podataka, transparentnost prilikom prikupljanja podataka, optimizacija količine podataka, uredna pohrana prikupljenih podataka u skladu s rokovima | Službenik/zamjenik sužbenika za zaštitu osobnih podataka | Kontinuirano tijekom prikupljanja i obrade i pohrane osobnih podataka |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **JAVNA VATROGASNA POSTROJBA GRADA KOPRIVNICE** | | | | | | | |
| 7.14.1. Financijsko planiranje | | | | | | | |
| Upute za izradu financijskog plana nisu dobivene od nadležne ustanove sukladno Zakonu o proračunu | operativni | Izrada financijskog plana nije u skladu s uputama, otežano poslovanje | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Suradnja s nadležnim odjelom osnivača ustanove | Nadležni upravni odjel Grada | Kontinuirano |
| Nisu planirane pojedine nabave u financijskom planu | operativni | Financijski plan će biti prekoračen, povećavaju se neplanirani rashodi | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Suradnja sa svim odjelima i zapovjednikom, zahtjevi za nabavu | Voditeljica računovodstva | Pritokom svake izrade plana predvidjeti nepredviđene rashode |
| Neusvajanje financijskog plana | operativni | Financijski plan nije usvojen od strane Upravnog vijeća, protivno Zakonu o proračunu. Nemogućnost izvršavanja dospjelih obveza postrojbe | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Na vrijeme usvojiti financijski plan | Voditeljica računovostva | Sukladno uputama |
| Manjak prihoda poslovanja postrojbe | operativni | Financijski plan ostvaruje manje prihode, stoga se ne mogu realizirati planirani rashodi | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Praćenje ostvarenih prihoda  Slanje opomena i kamata  Povećati cijenu usluge | Voditeljica računovostva | 30 dana |
| Obrazloženje financijskog plana nije u skladu s uputama i Zakonu o proračunu |  | Obrazloženje financijskog plana ne sadrži detaljne pokazatelje kao sažetak djelokruga rada, obrazložene programe zakonske programe, pokazatelje i ciljeve i sl, što utječe na Zakon o fiskalnoj odgovornosti | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Obrazloženje financijskog plana sukladno uputama i Zakonu  Veća kontrola i točnost prilikom njegove izrade | Voditeljica računovodstva  Upravno vijeće | Do 31.12 za iduću godinu |
| Ne donošenje Odluke o raspodjeli rezultata poslovanja koja utječe na financijski plan |  | Nemogućnost utvrđivanja iz koji izvora financiranja ostvaren višak ili manjak prihoda poslovanja, što narušava se kontinuitet poslovanja | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Donošenje Odluke o raspodjeli rezultata prije usvajanja I. Izmjena financijskog plana | Voditeljica računovodstva  Upravno vijeće | Prije usvajanja prvih Izmjena fin.plana |
| 7.14.2. Isplata plaće | | | | | | | |
| Za provedbu isplate plaće nema potrebne dokumentacije koje su osnova za isplatu i kompletan obračun plaće | operativni | Kašnjenje u procesu obračuna i isplate plaće, podaci mogu biti neispravni što utječe na veliki financijski učinak | Srednja | Kontinuitet poslovanja,  Veliki  financijski učinak | Traženje kopija službenih dokumenata  Donošenje internog dokumenta kojim će biti definirani svi podaci potrebni za obračun i na koji način ih prikupiti | Vatrogasac-računovođa | 30 dana |
| Promjene pravnih i poreznih propisa | operativni | Ako se kontinuirano ne prate propisi koji reguliraju prava radnika u postrojbi, kao i porezni propisi vezanih za oporezive iznose može doći do krivih isplata | Srednja | Kontinuitet poslovanja,  Veliki  financijski učinak | Kontinuirano praćenje propisa vezanih za isplatu plaća | Vatrogasac-računovođa | 30 dana |
| Neažurirani podaci osoba kojima je završio radni odnos | operativni | Osobama kojima je završio ugovor o radu su isplaćene plaće | Srednja | Kontinuitet poslovanja,  Veliki  financijski učinak | Veća kontrola osoba koje vode evidenciju radnog vremena, kao i osobe zadužene za obračun plaća | Vatrogasac-računovođa | 30 dana |
| Nepravovremeni dolazak prekidu obustava na plaći radnika | operativni | Osobama koje imaju obustave na plaću nije na vrijeme došla obavijest o prekidu obustave na plaći,stoga je isplaćena umanjena plaća za neto iznos | Srednja | Kontinuitet poslovanja,  Veliki  financijski učinak | Bolja komunikacija s radnicima, odnosno izvještavanje o prekidu obustava na vrijeme | Vatrogasac-računovođa | 30 dana |
| Nemogućnost slanja obrasca za obračun plaće zbog promjena zakonskog predstavnika |  | Nije promijenjen zakonski predstavnik na stranicama porezne uprave na vrijeme što ima za posljedicu kašnjenje slanja obrasca, plaćanja kamata za kašnjenje i sl. | Srednja | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Na vrijeme regulirati izmjene | Vatrogasac-računovođa | 3 dana od dana izmjene |
| 7.14.3. Inventura | | | | | | | |
| Propusti po ulaznom računu | operativni | Popratna dokumentacija za osnovna sredstva i sitni inventar nije u skladu s računom | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Veća kontrola prilikom zaprimanja robe koja ima klasifikaciju inventara.  Vođenje evidencije zaprimljene robe/zaliha o mjestima gdje je spremljena | Voditelj računovodstva  Pomoćni djelatnik | Sukladno zakonu; prema danu zaprimanja |
| Računovodstveno neevidentiranje računa na kontima imovine u glavnoj knjizi | operativni | Neusklađena analitička evidencija aplikacije OSA i glavne knjige, što dovodi do nestvarnog stanja imovine | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Redovito ažuriranje podataka  Veća kontrola kod unosa | Voditeljica računovodstva | Od primitka 3 -5 dana |
| Pogrešno upisana količina nabavljene imovine u aplikaciju OSA | operativni | Popisne liste ne prikazuju točnu količinu nabavljenog inventara/zaliha. | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Redovite kontrola  Redovite usklade  Veća kontrola povjerenstva za popis imovine o ustanovljenim količinama prilikom popisa | Voditeljica računovodstva  Povjerenstvo za godišnji popis imovine i obveza | Kontinuirano |
| Povjerenstvo nije obavilo cjelokupan popis imovine i obveza | operativni | Povjerenstvo nije obavilo cjelokupan popis nefinancijske imovine, financijske imovine i obveza sa stanjem na dan 31.12. | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Veća kontrola prilikom izviješća, izviješće mora biti u skladu s uputama Ministarstva financija o godišnjem popis imovine i obveza, te u skladu s Odlukom zapovjednika o provođenju iste. | Voditeljica računovodstva  Predsjednici povjerenstva | Jednom godišnje |
| 7.14.4. Blagajna | | | | | | | |
| Nepostojanje računa za pravdanje isplatnice | operativni | Za isplaćivanje gotovog novca nema računa koji je pokriće pravdanja troškova, isplata je nevjerodostojna | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen  financijski učinak | Kontrola popratne dokumentacije potrebne za isplatu | Voditeljica računovodstva  Vatrogasac -računovođa | Sukladno zakonu; prema danu zaprimanja |
| Krivo unesena uplata u program Blagajna | operativni | Krivo unesena uplata novca za račune Servisa vatrogasnih aparata, što ima za posljedicu krivi PDV, knjiženja i sl, | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Provjera uplate svakog računa, provjera uplatnice sa svakim izdanim računom Servisa | Voditeljica računovodstva  Vatrogasac -računovođa | Svakodnevno |
| Nepotpisani i neovjereni blagajnički izvještaji, uplatnice i isplatnice | operativni | Nepotpisani i neovjereni blagajnički izvještaji, uplatnice i isplatnice mogu imati za posljedicu da nisu u skladu s procedurom i zakonskim propisima | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Pravovremena i točna kontrola osoba koje vode blagajničko poslovanje | Voditeljica računovodstva  Vatrogasac -računovođa | Svakodnevno |
| Pogrešno uplaćeno stanje pologa utrška u Fini | operativni | Polog utrška u Fini ne odgovara stanjem novca u blagajni | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Kontrola liste predanog novca u Finu mora se slagati sa stanjem uplata novca u blagajni -rekapitulacijom uplata | Voditeljica računovodstva  Vatrogasac -računovođa | Svakodnevno, prilikom predaje novca |
| 7.14.5. Javna nabava | | | | | | | |
| Nerazumljivo i nejasno opisani zahtjevi u projektnoj dokumentaciji | operativni | Nejasno navedeni kriteriji za odabir izvođača | srednja | Ostvarivanje strateškog cilja, pravni postupci, reputacija  -umjeren financijski učinak | U dokumentaciju za nadmetanje obavezno unijeti vrstu postupka javne nabave koji će se provoditi, jasne uvjete koje moraju ponuditelji ispuniti | Ovlašteni predstavnik naručitelja  Stručno povjerenstvo za Javnu nabavu | 30 dana |
| Nemogućnost provedbe postupka Javne nabave | operativni | Ponuditelji ne zadovoljavaju kriterije zbog strogih uvjeta | srednja | Ostvarivanje strateškog cilja,  Kontinuitet poslovanja  -umjeren financijski učinak | Prilagoditi kriterije i uvjete ponuditeljima na tržištu | Ovlašteni predstavnik naručitelja  Stručno povjerenstvo za Javnu nabavu | 90 dana |
| Nemogućnost odabira najpovoljnije ponude | operativni | Visoka procijenjena vrijednost nabave koja nije u skladu s ponuđenim troškovnicima | srednja | Kontinuitet poslovanja, ostvarivanje strateškog cilja  -umjeren financijski učinak  -poništen postupak javne nabave zbog neprihvatljive cijene. | Troškovnik i projekt uskladiti s realnim cijenama na tržištu. | Stručno povjerenstvo za Javnu nabavu | 20 dana |
| Nesklapanje ugovora sa izvođačima | operativni | Zbog grešaka u troškovnicima i ostaloj dokumentaciji za provođenje nabave može doći do neprovođenja nabave. | srednja | Ostvarivanje strateškog cilja, kontinuitet poslovanja | Detaljan pregled projektne dokumentacije i troškovnika. | Ovlašteni predstavnici naručitelja | --------------------- |
| 7.14.6. Radni nalog | | | | | | | |
| Prilikom uzimanja i izvršavanja narudžbe sukladno Cjeniku ostalih usluga, nisu uzeti podaci za formiranje zakonske osnove izdavanja računa | operativni | Na radnom nalogu nisu upisani podaci osobe kojemu je izvršena usluga (adresa, OIB | srednja | Kontinuitet poslovanja,  Velik  financijski učinak | * veća kontrola osoba koja izvršavaju uslugu   proceduralna pravila | Vatrogasac-računovođa  Voditelj odjeljenja | Odmah po zaprimanju svake narudžbe |
| Putni radni list ne odgovara stanju kilometara za koje je plaćena usluga | operativni | Radni nalog ne odgovara stanju kilometara na putnom radnom listu | srednja | Kontinuitet poslovanja,  Veliki  financijski učinak | * -kontrola usklađenosti putnog radnog lista i radnog naloga sa stanjem kilometara | Vatrogasac ,  Voditelj odjeljenja | 2 dana |
| Nepravovremeno dostavljane naloga u računovodstvo | operativni | Nemogućnost dostave radnog naloga ima za posljedicu ne ostvarivanje prihoda od obavljenih usluga, te neizdavanje računa u mjesecu kad je usluga izvršena | srednja | Kontinuitet poslovanja,  Veliki  financijski učinak | - osobe koje izvršavaju uslugu moraju na vrijeme dostaviti radni nalog zapovjedniku i u računovodstvo | Voditelj  odjeljenja | 2 dana |
| Obračun usluge nije u skladu s sklopljenim ugovorom | operativni | Usluga nije u skladu s cijenom koja se nalazi u ugovoru | srednja | Kontinuitet poslovanja,  Veliki  financijski učinak | veća kontrola, točnost prilikom izrade svakog računa | Vatrogasac-računovođa | 2 dana |
| Račun nije primljen od strane kupca | operativni | Izlazni račun nije došao kupcu | srednja | Kontinuitet poslovanja,  Velik  financijski učinak | -kontrola knjige izlazne pošte | Vatrogasac-referent općih i kadrovskih poslova | U roku 2 dana se odmah šalje natrag kupcu |
| 7.14.7. Izdavanje robe i radnog naloga | | | | | | | |
| Ne izdavanje primke aparata | operativni | Nemogućnost kontrole osoba koja je dostavila aparate za servis kao i količine dostavljenih aparata | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen  financijski učinak | Veća kontrola prilikom zaprimanja aparata  Vođenje evidencije o zaprimljenim aparatima, osobi koja je dostavila aparate, količinu i sl. | Voditelj servisa, Serviser | Sukladno zakonu; prema danu zaprimanja |
| Radni nalog i specifikacija uz radni nalog nije izrađena | operativni | Nemogućnost točnog praćenja utrošenih zaliha odnosno materijala ugrađenih u vatrogasni aparat | Niska | Kontinuitet poslovanja,  malen  financijski učinak | Redovito izdavanje radnih naloga i specifikacija uz svaki izlazni račun  Veća kontrola | Voditelj servisa, Serviser | Od primitka 1 -2 dana |
| U izdatnici nisu evidentirani svi utrošeni rezervni dijelovi ugrađeni u vatrogasni aparat | operativni | Izdatnica nije potpuna , kao i stanje zaliha na skladištu rezervnih dijelova i računovodstvenog stanja | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Redovite kontrola i usklade utrošenih rezervnih dijelova / zaliha ugrađenih aparate | Voditelj servisa, Serviser | Kontinuirano, odmah prilikom svake izrade računa |
| Uplatnice za poslovanje s gotovim novcem nisu potpisane | operativni | Prilikom izdavanja izlaznog računa, koji se plaća „gotovinom“, odnosno nalogom za plaćanje na transakcijski račun, osoba koja je predala novac nije potpisala uplatnicu | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Pri takvom obliku plaćanja/  poslovanja, svaka uplatnica mora biti potpisana. | Voditelj servisa vatrogasnih aparata | Kontinuirano, prilikom izrade svakog izlaznog računa |
| Neizdavanje narudžbenica od strane pravnih soba, te nezaprimanje u servis |  | Za svaki servis vatrogasnih aparata od strane pravnih osoba potrebno je prije zaprimanja tražiti narudžbenicu od iste | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Traženje narudžbenice od pravnih osoba prije zatražene usluge | Voditelj servisa, serviser | Kontinuirano, prilikom izrade svakog izlaznog računa |
| Nije upisana kompletna količina zaliha u kalkulaciju robe |  | Kalkulacija ulaza robe nije u skladu s zaprimljenim računom | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen  financijski učinak | Prilikom izrade kalkulacija ulaza robe potrebno je istu provjeriti sa količinom stanja na dobivenom ulaznom računu | Voditelj servisa, serviser | Kontinuirano, prilikom evidencije svakog ulaznog računa |
| 7.14.8. Putni nalozi | | | | | | | |
| Evidencija putnih naloga se ne vodi kontinuirano | Operativni | Putni nalozi nisu izdani na vrijeme, nije upisana evidencija u knjigu, evidencija nije kronološka | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen financijski učinak | Kontinuirano vođenje evidencije putnih naloga  Izdavanje zahtjeva za službeni put prije polaska na službeni put | Vatrogasac-referent općih i kadrovskih poslova | 3 dana prije početka službenog puta |
| Nisu popunjeni svi podaci na putnom nalogu koji služe za obračun-isplatu | Operativni | Na putnom nalogu nije naveden početak službenog putovanja, sati, trajanje službenog puta, izviješće nije predano, nisu u skladu s važećim zakonskim propisima | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen financijski učinak | Točno i ažurno popunjavanje putnog naloga prije njegovog obračuna u računovodstvo | Vatrogasac-referent općih i kadrovskih poslova  Osoba koja ide na službeni put | Kontinuirano prema potrebi puta |
| Isplata sredstava na temelju netočne evidencije osobe koja je išla na službeni put | Operativni | Putni nalog za isplatu naslovljen na pogrešnu osobu | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen financijski učinak | Kontrola likvidatora i voditelja računovodstva svojim potpisom | Vatrogasac-referent općih i kadrovskih poslova  Osoba koja ide na službeni put | Odmah prilikom svakog obračuna |
| Pogrešan tekući račun osobe koja treba primiti uplatu | Operativni | Isplata sredstava na pogrešan tekući račun, jer se podaci o izmjeni banke nisu ažurirali na vrijeme | Niska | Kontinuitet poslovanja,  Malen financijski učinak | Kontrola likvidatora tekućih računa osoba koje trebaju dobiti isplatu | Vatrogasac -računovođa | Odmah prilikom svakog obračuna |