

Turistička organizacija Glavnog grada Podgorica - Anex 2 Obrazac registra rizika za 2023. godinu

Redni broj	Opis rizika	Vrta rizika	Rangiranje rizika			Pregled postojećih kontrola	Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovajnoća	Ukupno				
1.	Odlaganje manifestacija i događaja	Operativni	3	5	15	Godišnji plan manifestacija	Donijeti alternativni plan manifestacija u slučaju vremenskih nepogoda ili nepredviđenih okolnosti/ odložiti događaj do sticanja uslova	Direktorica	Kad se za to stvore uslovi
2.	Pad kompjuterskog sistema RB 90 za prijavu boravka stranih turista	Zaštitni	2	5	10	Zakon/Propisi Kompjuterski sistem za unos podataka	Obezbjediavanje uslova za nesmetan i neprekidan rad prilikom prijave boravka stranih turista Alternativni način prijave/ručno izdavanje potvrde o izvršenom plaćanju prijave boravka	Direktorica Službenici obučeni za rad na prijavi boravka	Kontinuirano

3.	Neadekvatno sprovođenje postupaka javnih nabavki	Finansijski	3	4	12	Finansijski plan, Zakon o javnim nabavkama, pravilnici i uputstva. Edukacija lica koja rade na tenderskoj proceduri	Usklađivanje Plana javnih nabavki sa finansijskim planom Podnošenje izvještaja o sprovedenim postupcima na godišnjem nivou	Direktorica Službenik za javne nabavke	Kontinuirano
4.	Neadekvatno čuvanje poslovne dokumentacije	Operativni	4	3	12	Zakoni /Uredbe o čuvanju dokumentacije	Sprovođenje zakona o čuvanju dokumentacije Čuvanje podataka iz digitalne forme	Direktorica	Kontinuirano
5.	Narušavanje principa transparentnosti	Operativni	3	4	12	Postojeći zakoni i podzakonska akta, interni akt organizacije Vodič za slobodan pristup informacijama	Medijska ispraćenost svih aktivnosti (lokalni, nacionalni i drugi javni servisi i društvene mreže) Omogućiti dostupnost i pregled relevantnih dokumenata na internet stranici organizacije u skladu sa Zakonom o slobodnom pristupu informacijama	Direktorica	Kontinuirano

6.	Nemogućnost obavljanja zadataka zbog odsustva zaposlenog ili odsustvo službenika zbog zdravstvenih razloga (trudničko bolovanje, zamrznuto radno mjesto...)	Operativni	3	4	12	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Pravilnik o pravima i obavezama zaposlenih	Preraspodjela poslova na druge službenike i angažovanje lica za privremene i povremene poslove iz djelokruga rada TOPa	Direktorica	Kontinuirano
7.	Kršenje kadrovske politike i principa etičkog i profesionalnog ponašanja	Operativni	3	4	12	Zakoni i pravilnici Sprovođenje etičkog kodeksa Interna akta Pravilnik o pravima i obavezama zaposlenih	Pravilnik o oglašavanju za popunu slobodnih radnih mjesta u TOP-u Disciplinski pravilnik TOP-a Pojačani rukovodni nadzor	Direktorica Svi zaposleni	Kontinuirano
8.	Uticaj pandemije virusa Covid 19 na poslovanje	Spoljašnji	3	5	15	Blagovremena priprema za rad od kuće	Obuka zaposlenih za rad na online platformama (zoom, skype)	Direktorica Svi zaposleni	Kontinuirano

9.	Neadakvatna kontrola korišćenja upotrebe službenih mobilnih telefona	Operativni	3	5	15	Pravilnici	Pravilnik o upotrebi mobilnih i fiksnih telefona	Direktorica Odgodgovorno lice za koordinaciju aktivnosti na sprovođenju i unapređenju upravljanja i kontrola	Kontinuirano
10.	Nedefinisan način odlučivanja po zahtjevima za davanje novčanih pomoći/donacija	Operativni	3	5	15	Pravilnici	Pravilnik o dodjeli sponzorstava/donacija	Direktorka	Kontinuirano