

Obrazac za praćenje statusa rizika
Praćenje statusa rizika za razdoblje 30.06.2024. – 30.06.2025.

OPĆINA TINJAN

Rizik	Prethodna procjena rizika	Mjere za ublažavanje rizika	Status provedbe mjera	Obrazloženje za neprovedene ili djelomično provedene mjere	Nova procjena rizika	Status izloženosti riziku	Nove mjere za ublažavanje rizika	Rokovi	Odgovorne osobe
Nedjelotvoran sustav financijskog upravljanja i kontrole	3	Naknadna kontrola i ispravak upitnika Utvrđivanje i izrada dokaza, ili izmjena odg. Implementacija pisanih procedura sustava unutarnjih kontrola	Djelomično provedeno	Donesene su formalne procedure kao i potrebna dokumentacija vezana uz sustav unutarnjih kontrola te se po istima u praksi postupa, međutim potrebno je još neko vrijeme kako bi se isti u potpunosti implementirao, a zbog nedostatka ljudskih resursa na odgovarajućim poslovima koji uključuju sustav unutarnjih kontrola	2	Nepromijenjena	Srednji prioritet rješavanja. Rizik zahtijeva određenu razinu pozornosti i mjere za ublažavanje i redovito praćenje. Uvođenje dodatnih kontrola Implementacija ocjenjivanja sustava unutarnjih kontrola organizacija iz nadležnosti putem izvještajnog obrasca minimalno jednom godišnje	Godišnje	Općinski načelnik Kordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola
Nedekvatna obrada prijavljenih i uočenih nepravilnosti	3	Imenovanje osobe za nepravilnosti, dostava odluke osobi zaduženoj za nepravilnosti u nadležnom osnivaču Objava podataka o osobi zaduženoj za nepravilnosti, prijava o nepravilnosti, obavijest osobi zaduženoj za nepravilnosti, poduzimanje mjera, izvještavanje osobe	Provedeno	N/P	2	Smanjeno	Rizik zahtijeva određenu razinu pozornosti i mjere za ublažavanje i redovito praćenje. Implementirati učinkovit sustav prijavljivanja nepravilnosti.	Godišnje	Osoba za nepravilnosti

Obrazac za praćenje statusa rizika

		koja je prijavila nepravilnosti, praćenje postupanja po poduzetim mjerama, izvještavanje osobe zadužene za nepravilnosti, sastavljanje polugodišnjih i godišnjih izvješća							
Nepravilna alokacija finansijskih resursa zbog pogrešno definiranog proračuna i projekcija	3	Izrada uputa za izradu proračuna, Dostava uputa korisnicima proračuna, raspisivanje, izrada i dostava prijedloga finansijskih planova korisnika proračuna, donošenje proračuna, objava u službenom glasniku, izrada strateškog dokumenta razvoja	Provedeno	N/P	1	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Općinski načelnik
Nedefinirani kapitalni projekti	4	Iskazivanje potreba za kapitalnim projektima Potrebe zainteresiranih strana, odobravanje pozicija u proračunu, definiranje ciljeva, načina ostvarenja i pokazatelja rezultata	Provedeno	N/P	1	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Općinski načelnik

Obrazac za praćenje statusa rizika

		Objavljen Provedbeni progra,							
Neučinkovito upravljanje imovinom	4	Vođenje evidencije imovine Odluka čelnik o načinu raspolaganja imovinom, sklapanje ugovora neposrednim putem, provođenje sudskih sporova, provođenje godišnjeg popisa Godišnja analiza upravljanja imovinom, Izrada Strategije upravljanja imovinom	Djelomično provedeno	Kontinuirano se radi na ažuriranju registra imovine sa svim potrebnim podacima za SRDI.	2	Smanjeno	Rizik je potrebno kontinuirano pratiti, te provodite aktivnosti za evidentiranje i ažuriranje podataka vezanih za imovinu.	Jednom godišnje	Općinski načelnik
Zaprimljene lažne izjave o fiskalnoj odgovornosti od strane proračunskih korisnika i trgovačkih društava iz nadležnosti	2	Implementacija pisane procedure kontrole godišnjih izvještaja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola	Provedeno	N/P	1	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola
Gubitak ili oštećenje ugovora i ostale dokumentacije , nepravodobno zaprimanje i dostava u rad	1	Izrada Pravilnika o arhiviranju i čuvanju dokumentacije	Provedeno	N/P	1	Nepromijenj ena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Administrativni referent za opće poslove

Obrazac za praćenje statusa rizika

Isporučeni roba, radovi i usluge koji nisu u skladu sa traženim specifikacijama	2	Izrada anex-a ugovora Uvođenje standardiziranih obrazaca za zaprimanje roba, radova i usluga Implementacija pisane procedura suštinske i formalne kontrole prilikom zaprimanja roba, radova i usluga	Provedeno	N/P	2	Nepromijenjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Nadležni službenik za zaprimanje robe, radova i usluga
Stvaranje ugovornih obveza nesukladno Zakonu o javnoj nabavi	2	Implementacija pisane procedure stvaranja ugovornih obveza jednostavne i javne nabave	Provedeno	N/P	2	Nepromijenjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Općinski načelnik
Ne obavljanje unutarnjeg nadzora nad primjenom pravila zaštite na radu i protupožarne zaštite	3	Unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu i protupožarne zaštite, provođenje mjera putem ovlaštenika i Odbora za zaštitu na radu, provođenje mjera protupožarne zaštite, organizacija u sudjelovanju i osposobljavanju i polaganju certifikata, organizacija ispitivanja propisanih tehničkih uvjeta, sudjelovanje u nabavi zaštitnih sredstava, kontrola ispitivanja propisanih tehničkih uvjeta, ugovori s DVD-ima, otklanjanje	Provedeno	N/P	2	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Administrativni referent za opće poslove

Obrazac za praćenje statusa rizika

		utvrđenih nepravilnosti, sastavljanje izvješća, inspekcijske kontrole, praćenje propisa iz područja zaštite na radu i protupožarne zaštite.							
Ne održavanje objekata sukladno Programu održavanja	6	Ne obavljanje nadzora i ne provođenje održavanja objekata uslijed čega se smanjuje vrijednost istih.	Provedeno	N/P	2	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja.	Kontinuirano	Komunalni redar
Ne provođenje upravnog postupaka	6	Postupanje sukladno zakonu o upravnom postupku. Donošenje upravnih akata kojima se rješavaju o pravima, obvezama ili pravnim interesima određenih subjekata (pojedinaca, pravnih osoba ili drugih stranaka)	Provedeno	N/P	2	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja.	Kontinuirano	Pročelnik JUO
Nepravilno isplaćene/neisplaćene plaće i ostali dohodak	4	Kašnjenje u isplati, greške u obračunu, nepravovremena dostava evidencije o radnom vremenu, neovlašten pristup informacijama ili neovlaštene isplate.	Provedeno	N/P	1	Smanjena	Rizik je potrebno povremeno pratiti	Kontinuirano	Vanjski suradnik za računovodstvene poslove

Obrazac za praćenje statusa rizika

Krivo i neažurno knjiženje i obavljanje ostalih knjigovodstvenih poslova	1	Uvođenje novog programskog rješenja i dodatnih kontrola Implementacija pisanih procedura vezanih uz knjigovodstveno poslovanje	Provedeno	N/P	1	Nepromijenjena	Rizik je potrebno povremeno pratiti	Kontinuirano	Vanjski suradnik za računovodstvene poslove
Neuspješno obavljen godišnji obračun	2	Implementacija pisane procedure, prateće dokumentacije i rokova	Provedeno	N/P	1	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Vanjski suradnik za računovodstvene poslove
Neispravno iskazane vrijednosti imovine, obveza, rashoda i izdataka, prihoda i primitaka te neispravno utvrđen rezultat poslovanja u obračunskom razdoblju	3	Provjera prometa odnosno stanja osnovnih računa, usklađenje podataka, izrada probne bilance, provođenje završnih knjiženja, izrada konačne bilance, upoznavanje s uputama Ministarstva financija, preuzimanje obrazaca za financijske izvještaje, izrada financijskih izvještaja, dostava financijskih izvještaja	Provedeno	N/P	1	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Vanjski suradnik za računovodstvene poslove
Neispunjavanje formalnih uvjeta zaduživanja, davanja suglasnosti i jamstava	2	Implementacija pisane procedure zaduživanja, davanja suglasnosti i jamstava	Djelomično provedeno	N/P	2	Smanjena	Rizik zahtijeva određenu razinu pozornosti i mjere za redovito praćenje	Kontinuirano	Općinski načelnik

Obrazac za praćenje statusa rizika

Sredstva isplaćena bez adekvatne dokumentacije	4	Implementacija pisane procedure Implementacija prateće dokumentacije prilikom provedbe procedure isplate donacija, pomoći i subvencija	Provedeno	N/P	2	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Općinski načelnik
Nemogućnost provedbe prisilne naplate	4	Utvrđivanje ovršenika, pokretanje predovršnih radnji, donošenje rješenja o ovrsi, dostava rješenja o ovrsi, podnošenje prigovora, provedba izvansudske ovrhe, sudska ovrha, zaprimanje prigovora, dostava spisa nadležnom sudu, donošenje sudske odluke po zaprimljenom neurednom prigovoru, donošenje sudske odluke po zaprimljenom pravodobnom i dopuštenom prigovoru provedba ovrhe na novčanim sredstvima ili stalnim novčanim primanjima	Nije provedeno	N/P	2	Smanjena	Rizik je potrebno kontinuirano pratiti, te provodite aktivnosti vezano za naplatu.	Kontinuirano	Vanjski suradnik za računovodstvene poslove

Obrazac za praćenje statusa rizika

Neučinkovito planiranje nabave	3	Donošenje plana nabave Iniciranje nabave Provođenje postupka nabave Kontrola dokumentacije Praćenje izvršenja ugovora Implementacija pisane procedure izrade i donošenja plana nabave	Provedeno	N/P	2	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Općinski načelnik
Neizrađen plan nabave	3	Prikupljanje podataka o nabavi Zaprimanje zahtjeva za nabavu, Izrada prijedloga plana poslovanja, Donošenje plana poslovanja, sastavljanje plana nabave	Provedeno	N/P	2	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Općinski načelnik
Poništenje postupka javne nabave	4	Certificiranje osobe za provođenje postupka javne nabave Uvođenje dodatnih kontrola Redovno izvještavanje o predmetu nabave	Provedeno	N/P	2	Smanjena	Nizak prioritet rješavanja. Rizik je potrebno povremeno pratiti.	Jednom godišnje	Općinski načelnik
Pogrešan obračun putnog naloga	9	Obračun putnog naloga sukladno zakonskim odredbama o računovodstvu.	Provedeno	N/P	3	Smanjena	Visok prioritet rješavanja. Rizik je potrebno kontinuirano pratiti	Jednom godišnje	Vanjski suradnik za računovodstvene poslove

Napomene:

* Mjere za ublažavanje rizika mogu biti u statusu: provedene, djelomično provedene ili neprovedene. Za neprovedene ili djelomično provedene mjere potrebno je dostaviti i obrazloženje razloga neprovođenja ili djelomičnog provođenja mjera.

Obrazac za praćenje statusa rizika

** Status rizika odnosi se na razinu izloženosti riziku koja u zavisnosti jesu li mjere za ublažavanje rizika provedene i koliko cjelovito te jesu li nastupile nove okolnosti koje mogu utjecati na razinu izloženosti riziku može biti smanjena, povećana ili nepromijenjena razina izloženosti riziku.

Na temelju podataka sadržanih u obrascu za praćenje statusa rizika ažuriraju se podaci u registru rizika.

Datum: 30.01.2026.

Pripremio: Bojana Bonašin, (administrativni tajnik)Koordinator za razvoj sustava unutarnjih kontrola