

Република Србија  
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД „ЗАЈЕЧАР“  
Број 110-10-74/2025  
25.12.2025.година  
**ЗАЈЕЧАР**

На основу чл.81. Закона о буџетском ситему („Сл.гласник РС“ бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон, 92/2023 и 94/2024), чл.7. ст.2. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Сл.гласник РС“ бр.89/2019) и члана 40. Статута Центра за социјални рад „Зајечар“ у Зајечару број 551-65 од 22.12.2011.г. и 551-99 од 13.01.2015.г., Управни одбор Центра за социјални рад „Зајечар“ у Зајечару, на седници одржаној дана 25.12.2025.године, доноси:

### СТРАТЕГИЈУ УПРАВЉАЊА РИЗИКОМ ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД „ЗАЈЕЧАР“ У ЗАЈЕЧАРУ

Овом Стратегијом ближе се дефинишу појам и врсте ризика и методе за утврђивање ризика, као и мерење ризика у Центру за социјални рад „Зајечар“ у Зајечару (у даљем тексту: **Центар**). Појам и врсте ризика, методе за утврђивање ризика као и мерење ризика дефинисани овом Стратегијом обавезујући су и за све непосредне извршиоце, унутар организационих делова – Служби у Центру:

1. Директор Центра
2. Служба за правне послове, у оквиру које се формирају:
  - (1) Пријемна канцеларија
  - (2) Канцеларија за материјална давања
3. Служба за заштиту деце и младих
4. Служба за заштиту одраслих и старих
5. Финансијско административни и технички послови
6. Служба помоћи у кући
7. Служба лични пратилац детета
8. Служба за остале услуге и права у области социјалне заштите

Пријављивање ризика, мерење ризика и третирање ризика, обавезујуће је и за руководећа и за извршилачка радна места у Центру. Ризици се идентификују на основу постављених циљева Центра, због којих је и основан.

Центар је основан решењем Народног одбора општине Зајечар број 9164 од 06.10.1959.године. Центар има својство правног лица и обавља делатност од општег интереса у складу са законом, актом о оснивању, Статутом и другим општим актима.

Имовину Центра чине ствари, права и новац. Центар за своје обавезе одговара свим својим средствима и имовином којом располаже. Средства и имовина Центра намењена корисницима социјалне заштите не могу бити предмет извршења.

Назив установе је : Центар за социјални рад „Зајечар“ у Зајечару  
Седиште установе је у Зајечару, ул. Генерала Гамбете бр.88.  
Органи Центра су: директор, Управни и Надзорни одбор

Центар заступа и представља директор, без ограничења. Директор је овлашћен да у име Центра закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да заступа Центар пред судовима и другим органима. Директора именује оснивач на период од четири године, на основу конкурса, а по прибављеном мишљењу Управног одбора Центра и сагласности ресорног Министарства.

### **Делатност Центра**

Центар обавља делатност, односно послове којима се обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање њихових потреба утврђених законом у области социјалне заштите, породично-правне заштите и других делатности у складу са законом.

У вршењу јавних овлашћења Центар, као установа социјалне заштите и као орган старатељства врши јавна овлашћења и обезбеђује остваривање права од општег интереса, обавља послове које су му стављене у надлежност:

- Законом о социјалној заштити
- Породични законом
- Законом о прекршајима
- Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривично-правној заштити малолетних лица
- Кривичним закоником
- Законом о кривичном поступку
- Законом о финансијској подршци породицама са децом
- Законом о јавним службама
- Законом о заштит од насиља у породици
- Законом о општем управном поступку
- Правилником о организацији, нормативима и стандардима рада центара за социјални рад
- Правилником о хранитељству
- Општим протоколом о поступању и сарадњи установа, органа и организација у ситуацијама насиља над женама у породици и женама у партнерским односима
- Посебним протоколом о поступању центара за социјални рад – органа старатељства у спречавању насиља у породици и женама у патрнерским односима
- Општим протоколом о заштити деце од занемаривања и злостављања
- Посебан протокол о заштити деце од занемаривања и злостављања
- Законом о заштити података о личности
- Одлуком о социјалној заштити грађана на територији града Зајечара.

У вршењу јавних овлашћења Центар у складу са законом одлучује о:

- Остваривању права на новчану социјалну помоћ
- Остваривању права на додатак за помоћ и негу другог лица и увећани додаток за помоћ и негу другог лица
- Остваривању права на помоћ за оспособљавање за рад
- Остваривање права на смештај у установу социјалне заштите
- Остваривање права на смештај одраслих лица у другу породицу
- Хранитељству
- Усвојењу
- Старатељству

- Одређивању личног имена детета
- Мерама превентивног и корективног надзора над вршењем родитељског права
- Остваривање права на услугу смештаја у прихватилишту
- Дневним услугама у заједници

У вршењу јавних овлашћења, Центар, у складу са Законом, обавља следеће послове:

Центар обавља делатност, односно послове којима обезбеђује остваривање права грађана, односно задовољавање њихових потреба утврђених законом у области социјалне заштите, породично-правне заштите и других делатности у складу са законом.

Основна шифра делатности Центра је: 8899 – остала непоменута социјална заштита без смештаја. Центар може, без уписа у судски регистар, да обавља и друге делатности које служе основној делатности, а које се обављају у мањем обиму и привремено.

На основу Закона и других општих аката, Центар врши следећа јавна овлашћења:

- Процењује потребе и снаге корисника и ризике по њега и планира пружање услуга социјалне заштите
- Спроводи поступке и одлучује о правима на материјална давања и коришћење услуга социјалне заштите
- Преузима прописане мере, покреће и учествује у судским и другим поступцима
- Води прописане евиденције и стара се о чувању документације корисника.

Поред наведених послова и задатака, Центар обавља и стручне послове у спровођењу социјалне заштите, социјалног рада, породично-правне заштите и старатељства и то:

- Открива и прати потребе грађана и проблеме у области социјалне заштите
- Предлаже и предузима мере у решавању социјалних потреба грађана и прати њихово извршење
- Организује и спроводи одговарајуће облике социјалне заштите и непосредно пружа услуге социјалне заштите и социјалног рада
- Развија и унапређује превентивне активности, које доприносе спречавању и сузбијању социјалних проблема
- Пружа дијагностичке услуге, спроводи одговарајуће третмане, саветодавно-терапијске услуге и стручну помоћ корисницима
- Подстиче, организује и координира професионални и добровољни хуманитарни рад у области социјалне заштите
- Води евиденцију и документацију у складу са законом и другим прописима
- Учествоје у пословима планирања и развоја социјалне заштите у јединици локалне самоуправе
- Обавља и друге послове утврђене Законом и другим прописима.

У вршењу других послова утврђених Законом Центар поступа у складу са Одлуком о социјалној заштити грађана на територији града Зајечара, којом одлуком су предвиђена следећа права:

1. Право на помоћ у натури
2. Право на накнаду трошкова здравствене заштите

3. Право на накнаду трошкова сахране
4. Услуга Дневни боравак у Клубу за стара лица
5. Услуга помоћ у кући
6. Право на новчану помоћ ради најнужније адаптације стана
7. Услуга заштите жртава породичног насиља у Сигурној кући
8. Услуге неодложне интервенције за заштиту деце од злостављања и занемаривања
9. Услуга на привремени и интервентни смештај у прихватилиште, прихватну станицу или другу породицу
10. Услуга социјално становање у заштићеним условима
11. Услуга Дневни боравак деце и омладине ометене у развоју
12. Право на једнократну новчану помоћ
13. Право на опремање корисника за смештај у установу социјалне заштите или другу породицу
14. Право на бесплатан оброк у народној кухињи
15. Услуга лични пратилац детета

Центар поред наведеног, као лиценцирани прижалац услуге у локалној заједници, пружа и следеће услуге:

1. Услугу помоћи у кући
2. Услугу лични пратилац детета.

## **Визија и мисија Центра**

### **Визија**

Имајући у виду мотивацију директора и запослених да унапређују свој рад и побољшавају услове живота угроженог становништва, радећи високо професионално, посвећено, благовремено, законите и стручно, а при том водећи рачуна о заштити најбољег интереса корисника и начелима из система социјалне заштите, пројекција је да је реално у наредном периоду учинити следеће:

- Учествовати у имплементацији Стратешког плана за развој социјалне политике на територији града „Зајечара“ за наредни петогодишњи период, након његовог усвајања
- У сарадњи са Градом Зајечаром иницирати и учествовати у формирању Савета за социјалну заштиту
- Спроводити активности на промоцији хранитељства у складу са Националном кампањом промоције хранитељства, рад са хранитељским породицама за децу и младе и промоција и рад са породицама за пружање услуге смештаја у другу породицу одраслих и старих
- У сарадњи са Градом Зајечаром радити на решавању имовинско правног питања власништва земљишта на коме се налази зграда Центра – транслативни пренос власништва на Град и уступање земљишта на коришћење Центру у циљу функционалне адаптације постојеће зграде Центра
- У сарадњи са Градом Зајечаром радити на проширењу капацитета Услуге Помоћи у кући у већим сеоским срединама, као и услуге Лични пратилац детета са повећањем броја пратилаца.

- У сарадњи са Министарством за рад, запошљавање, борачка и социјална питања и градом Зајечаром радити на проширењу мреже установа социјалне заштите и изградње Геронтолошког центра у Зајечару.
- Подићи квалитет сарадње Центра са партнерима у систему цивилног и невладиног сектора кроз закључење протокола о сарадњи и формирања међусекторских односа.
- Одржавати квалитет сарадње и унапређивати сарадњу са судом, МУП-ом, тужилаштвом, здравственим центром, хуманитарним организацијама, удружењима особа са инвалидитетом и удружењима грађана.
- Подстицати едукацију стручних радника за примену нових програма и научних сазнања уз искључиво професионални однос према колегама, стреанкама и пословима и подстицати механизме контроле, односно евалуације.
- Развијати волонтерске капацитете у локалној заједници.
- Форсирати рад на терену.
- Пратити развој технолошких иновација и бити у корак са њима, а постојећу опрему благовремено сервисирати, одржавати функционалном и благовремено замењивати дотрајалу опрему.
- Промовисати делатност Центра у локалној заједници, информисати јавност о раду центра кроз учешће на јавним трибинама, предавањима, округлим столовима, наступима у медијима, извештавањем надлежних органа у локалној заједници, писањем извештаја, штампањем и дељењем брошура, упутстава, постера, флајера, као и активностима на сајту Центра.
- Штедети новчана средства и друга материјална добра, у мери у којој неће урицати на квалитет остваривања права, односно услуга корисника.
- Личним примером, трудити се да буду позитивна идентификација у свему, а својим понашањем у току и ван радног времена допринети да Центар за социјални рад буде признат, прихваћен и препознат као установа/служба од највећег значаја и реномеа.

### Мисија

Мисија Центра је:

- Стварање једнаких могућности за самосталан живот
- Подстицање социјалне укључености
- Смањење сиромаштва
- Стварање друштвено корисног појединца
- Шанса за радно ангажовање
- Рад у локалној заједници, од интереса за град Зајечар.

Сви пословни процеси и активности, који могу бити потенцијални носиоци ризика, ближе су описани у листама пословних процеса и активности за свако систематизовано радно место у Центру.

**РИЗИК** подразумева вероватноћу настанка штете или губитка, фактор, елемент или било шта у чему је садржана опасност. Ризик се може дефинисати и као могућа претња, догађај или штетни догађај, или пропуштање радње односно нечињење које може проузроковати губитак имовине или угледа или угрозити успешно извршавање задатка.

У стратегији за управљање ризиком у Центру издвајају се следећи кораци у активностима:

- Утврђују се циљеви Центра на начин који је довољно јасан да би се омогућила идентификација и процена ризика који се односе на те циљеве
- Анализа ризика у оквиру Центра, по организационим деловима, као основ за одлучивање о начину управљања ризицима
- Процена ризика од могуће преваре
- Идентификовање и анализу промена у оквиру Центра по организационим деловима, које би могле значајније утицати на систем интерне контроле.

Руководилац Центра је одговоран за активности успостављања, одржавања и унапређења финансијског управљања и контроле, као и за извештавање о систему финансијског управљања и контроле у делокругу рада центра. Сваки руководилац организационог дела – Службе, је одговоран за активности успостављања, одржавања и унапређења система финансијског управљања и контроле у својој Служби.

Микро одговорност је доминирајући фактор у успостављању адекватног система финансијског управљања и контроле.

Управљање неправилностима је битан чинилац управљачке одговорности и један од кључних делова система финансијског управљања и контроле.

Руководилац службе је дужан да успостави систем за откривање, евидентирање и поступање по обавештењима о сумњама на неправилности унутар Службе, као и да успостави систем извештавања.

Руководилац службе је дужан да предузима мере за умањење ризика од неправилности.

На основу идентификованих циљева и процеса у Центру, идентификујемо следеће специфичне ризике, које су пријавили непосредни извршиоци, у оквиру својих мапа/листа пословних процеса и активности:

#### **Идентификовани ризици Директора:**

- Ризик мањка запослених за извршење активности одређених служби
- Немогућност запошљавања нових кадрова
- Да неко од запослених не изврши додељену активност на задовољавајући начин, јер не постоји систематизовано радно место, недостају специфична знања, недостају специфичне едукације
- Недостатак мотивисаности запослених
- Немогућност да се вреднује конкретни рад
- Неблаговремено достављање података
- Необјективност запослених приликом подношења извештаја
- Неефикасност контролних активности
- Касно уочавање неправилности
- Немогућност да се планира радни процес

#### **Идентификовани ризици планирања, развоја, извештавања, односа са јавношћу и маркетинг:**

- Неблаговремено достављање података
- Необјективност запослених приликом подношења извештаја
- Кашњење у изради извештаја и планова
- Неефикасне контролне активности

- неадекватно информисање

#### **Идентификовани ризици у Стручним службама:**

- Ризик рада са странкама
- Ризик рада по позиву
- Кашњење у изради плана, недостатак времена у свакој фази процеса рада
- Рад са децом са сметњама у развоју
- Непостојање стандарда у вези броја предмета по водитељу случаја
- Велики обим посла
- Погрешна процена најбољег интереса корисника услед непоседована адекватних чињеница које могу да омогуће постизање најбољег интереса корисника
- Рад у дежурству
- Теренски рад
- Обезбеђивање поверљивости података
- Немогућност поштовања рокова почетне и усмерене процене услед великог обима и прилива предмета
- Неблаговремено и неажурно поступање по предметима
- Недостатак/Одлив кадрова
- Ризик од вршења контроле као додатне улоге супервизора приликом пружања подршке водитељима случаја
- Неблаговремено и неажурно поступање у супервизијском прегледу
- Непружање стручне подршке водитељима случаја
- Неблаговремено пријављивање непрофесионалног, незаконитог и некомпетентног понашања водитеља случаја
- Непотпуна документација у вези поступка јавних набавки
- Немогућност вредновања конкретног рада
- Неблаговремено достављање података
- Ризик решавања случајева пред судом

#### **Идентификовани ризици у пружању услуга у локалној заједници:**

- Ризик од повреда
- Рад са корисницима
- Теренски рад
- Неблаговремено и неажурно поступање са корисницима
- Недостатак/одлив кадрова

#### **Идентификовани ризици у финансијској служби:**

- Неблаговремено достављена документација
- Грешке у коначним обрасцима који се достављају електронским путем
- Рад са е-фактурама
- Неовлашћени приступ програму
- Недовољан износ средстава на апропријацијама и одлив кадрова
- Недостатак/одлив кадрова

#### **Идентификовани ризици у административној служби:**

- Неархивирање документације
- Неблаговремено вођење деловодника
- Неблаговремено и неажурно давање у рад предмета и досијеа, неулагање досијеа
- Застарела опрема (рачунари, спор интернет)
- Рад са странкама
- Недостатак/одлив кадрова

#### **Идентификовани ризици у техничкој служби:**

- Ризик од повреда
- Рад са странкама
- Прекорачење овлашћења
- Неблаговремено и неажурно поступање
- Неадекватно поступање
- Ризик у вези саобраћајних услова
- Дотрајали возни парк/ немогућност поправке возила
- Неблаговремена набавка хигијенских средстава
- Кварови опреме за одржавање хигијене

Поред специфичних ризика које су запослени пријавили, постоји и Општа подела ризика:

#### **Општа подела ризика**

1. Инхерентни (уграђени) ризик
2. Контролни ризик
3. Резидуални ризик

**ИНХЕРЕНТНИ РИЗИК** је ризик са којим се Центар суочава пре примене било каквих мера интерне контроле.

**КОНТРОЛНИ РИЗИК** је ризик да интерним контролама неће бити откривена грешка.

**РЕЗИДУАЛНИ РИЗИК** је ниво ризика који остаје после примене постојећих мера и интерне контроле.

**Инхерентни ризик** је ризик који постоји независно од примене било какве мере. У инхерентне ризике спадају:

1. Степен сложености прописа, односно потешкоће у вези тумачења прописа
2. Степен и развијеност организационе структуре управе и органа
3. Вредност укључених средстава
4. Стручност запослених

**Контролни ризик** настаје као последица неадекватних интерних контрола, контролних система и могућности да они на адекватан начин штите читав систем. Најчешћи примери контролног ризика су следећи:

1. Неефикасне процедуре и прописи
2. Неблаговременост спољашњих информација
3. Непоштовање временских рокова
4. Неодговарајуће екстерно извештавање

5. Непостојање линија утврђених надлежности
6. Недовољна интерна комуникација
7. Неадекватан број запослених и недовољна вештина и знања запослених
8. Незаконите радње руководиоца
9. Неадекватно раздвајање задужења/разграничавање задужења запослених
10. Неправилно чување документације
11. Неуспешно ограничавање приступа информацијама
12. Сувише рестриктиван приступ информацијама

### **СПОЉАШЊИ РИЗИЦИ**

У спољашње ризике Центра спадају:

- Одлагање кључних одлука због нестабилности Владе или нестабилности органа – Скупштине јединице локалне самоуправе
- Рестрикције којима се ограничава број радних места

### **УНУТРАШЊИ РИЗИЦИ**

У унутрашње ризике Центра спадају:

- Неефикасан систем информисања
- Неадекватно особље
- Недовољан број рачуноводствених контрола

### **СТРАТЕШКИ РИЗИК**

У стратешке ризике Центра спадају:

- Неуспех у формализацији односа унутар управе
- Неуспех у примени планова на благовремен, ефикасан и ефикасан начин
- Неуспех да се привуче одговарајући број подносиоца пријаве на тендер

### **ОПЕРАТИВНИ РИЗИК**

У оперативне ризике Центра спадају:

- Људски ресурси
- Пословни процеси
- Трећа страна
- Континуитет пословања
- Документација
- Физичко обезбеђење
- Правна регулатива
- Здравље и безбедност

Део оперативних ризика непосредни извршиоци Центра су пријавили као специфичне ризике унутрашње организационе целине – Службе, у односу на активности и процесе које обављају.

### **ФИНАНСИЈСКИ РИЗИК**

У финансијске ризике Центра спадају:

- Неуспех да се ефективно спроведе план

- Неуспех да се детектује интерна превара

### **РИЗИК ОД ГУБЉЕЊА УГЛЕДА**

- Лоше планирање води ка хаотичном спровођењу планова
- Повећање бројева случајева проневере
- Неуспех вођења програма и трошења средстава
- Немогућност да се управља сукобом интереса
- Неовлашћено обелодањивање података медијима

Управљање ризиком је кључно управљачко средство које руководство користи за остваривање стратешких и оперативних циљева. Зато је обавеза директора Центра да испита шта су ризици који могу да угрозе пословне активности и предузме мере које ће ублажити ризике до прихватљивог нивоа. Најважније је да директор Центра и руководиоци Служби, на време и благовремено идентификују, процене, рангирају и третирају ризик. Управљање ризиком мора да омогући и обезбеди:

- Континуиран развојни процес Центра
- Процес који спроводе руководиоци Служби и запослени на нивоу целог Центра
- Процес који омогућава идентификацију стварних ризика, ризичних догађаја који могу угрозити управљање програмима

Процене ризика се врше редовно, у континуитету, док се евалуације могу обављати повремено.

Центар одређује лице које ће бити Руководилац за финансијско управљање и контролу – лице које прикупља Обавештења о ризицима. Руководилац за финансијско управљање и контролу помаже да се идентификују ризици и дефинише процедуре за ублажавање ризика и координира са свим службама у Центру.

#### **Руководилац за финансијско управљање и контролу:**

- Прикупља обрасце у којима запослени обавештавају о утврђеним ризицима у њиховој служби и стара се о томе да буду исправно попуњени
- Обавештава запослене о донесеним одлукама у вези са обавештењима о утврђеним ризицима
- Врши едукацију о врстама и могућностима настанка ризика
- Води регистар ризика

**Управљање ризиком је процес који има следеће фазе:**

1. ИДЕНТИФИКОВАЊЕ РИЗИКА
2. ПРОЦЕНА РИЗИКА
3. ИЗБОР НАЧИНА РЕАГОВАЊА НА РИЗИК
4. ФОРМИРАЊЕ РЕГИСТРА РИЗИКА
5. ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

#### **I. ФАЗА – ИДЕНТИФИКОВАЊЕ РИЗИКА**

У овој фази руководиоца и запослени почињу са идентификацијом ризика. Сви запослени и руководиоца службе, анализирајући постигнуте резултате у претходном месецу обавештавају руководиоца за финансијско управљање и контролу, о свим

потенцијалним претњама које су учили на свом радном месту, подношењем ОБРАЗАЦА о утврђеном ризику. Приликом предаје образаца запослени уз образац износе и сопствену процену вероватноће ризика и његовог утицаја, такође предлажу корективне мере и рокове за примену корективних мера.

Циљ	Ризик	Опис ризика	Запослени 1		Запослени 2		Запослени 3		Укупан (агрегатни) утицај	Укупна (агрегатна) вероватноћа	Укупан број бодова (скор) ризика (АПС)
			И	П	И	П	И	П			

И – Утицај

П – вероватноћа дешавања

На бази података добијених из табеле, скор ризика се имплементира у матрици ризика:

	ВЕРОВАТНОЋА	РАНГИРАЊЕ
Изузетно висока	100% - Утврђена присутност	5
Висока	80% - Вероватна присутност	4
Средња	60% - Могућа присутност	3
Ниска	40% - Мало вероватна присутност	2
Веома ниска	20% - Присутност није вероватна	1

УТИЦАЈ	ЗНАЧАЈ	РАНГИРАЊЕ
Изузетно висок	100% - Веома висок утицај	5
Висок	80% - Приличан утицај	4
Средњи	60% - Значајан утицај којим је могуће управљати	3
Низак	40% - Безначајан утицај	2
Веома низак	20% - Занемарљив утицај	1



## II ФАЗА - ПРОЦЕНА РИЗИКА

На основу добијених резултата утврђени су следеће категорије ризика:

1. РИЗИЦИ ОД МАЛОГ УТИЦАЈА
2. БЕЗНАЧАЈНИ РИЗИЦИ
3. КРИТИЧНИ РИЗИЦИ
4. УСЛОВНИ РИЗИЦИ

### 1.РИЗИЦИ ОД МАЛОГ УТИЦАЈА

Ако се ризик, на бази скорa ризика, налази у горњем левом квадранту, вероватноћа ризика је висока, међутим његов утицај је мали, односно мањи од просечног. Елиминација и контрола таквих ризика значи издвајање малих средстава.

### 2.БЕЗНАЧАЈНИ РИЗИЦИ

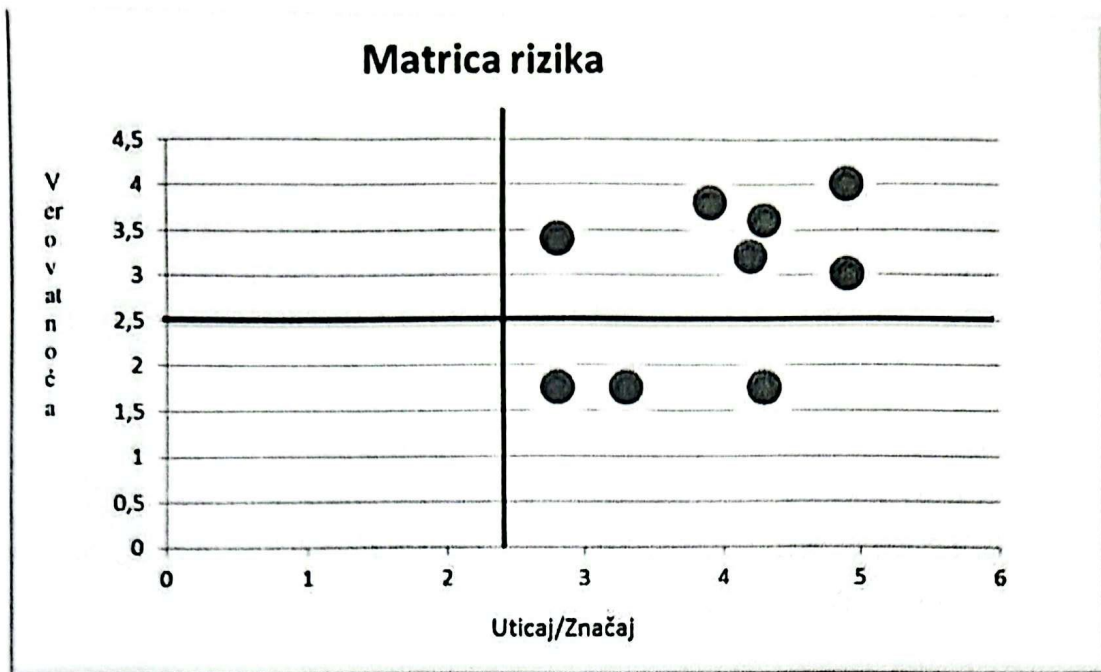
Ако се ризик, на бази скорa ризика, налази у доњем левом квадрату, вероватноћа таквог ризика је ниска, а утицај безначајан, што значи да такви ризици не би требало да изазивају проблеме у раду.

### 3.КРИТИЧНИ РИЗИЦИ

Ако се ризик, на бази скорa ризика, налази у горњем десном квадрату, његова вероватноћа настанка је висока и утицај који носи је значајан, зато су они и дефинисани као критични и имају приоритет у предузимању корективних мера.

### 4.УСЛОВНИ РИЗИЦИ

Ако се ризик, на бази скорa ризика, налази у доњем десном квадрату, вероватноћа његовог дешавања је ниска, међутим утицај који он има је висок, односно носи значајан утицај. Такви ризици су забрињавајући, и њих треба предупредити и предузети корективне мере да до њих не би дошло.



### III ФАЗА - ИЗБОР НАЧИНА РЕАГОВАЊА НА РИЗИК

Након идентификовања и оцењивања ризика, одлучује се о врсти корективне мере која ће се примењивати за сваки од ризика.

Постоји пет основних метода реаговања на ризик:

1. **ИЗБЕГАВАЊЕ РИЗИКА** – Ова метода има за основни циљ да се у одређеним околностима одустане од активности, као једини могући начин да се контролише ризик
2. **ПОДЕЛА РИЗИКА** – Ризик се може делити успостављањем заједничких активности и подухвата како би се смањио почетни укупан ниво ризика
3. **УБЛАЖАВАЊЕ РИЗИКА** – ово је најчешћи одговор на ризик, предузимају се све мере како би се ублажила вероватноћа настанка ризика и његов утицај
4. **ПРЕНОШЕЊЕ РИЗИКА** – Преношење ризика подразумева преношење ризика на други субјекат путем Уговора
5. **ПРИХВАТАЊЕ РИЗИКА** – прихватање ризика у оној ситуацији када имамо анализу трошкова и користи и када би мере за ублажавање била скупља од последица насталих у случају настанка ризика.

### IV ФАЗА - ФОРМИРАЊЕ РЕГИСТРА РИЗИКА

Главну одговорност за праћење и третирање идентификованих ризика има **ВЛАСНИК РИЗИКА = РУКОВОДИЛАЦ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЦЕЛИНЕ (СЛУЖБЕ)**, али и сваки непосредни извршилац у самој служби – микро одговорност извршиоца. Лице које је одговорно за спровођење одговара на ризик, у одређеном року, информисе о напретку у вези са третирањем ризика.

РЕГИСТАР РИЗИКА – је табела која садржи следеће елементе:

- Циљ
- Опис ризика
- Анализа ризика
- Одговор на ризик
- Праћење ризика

Образац РЕГИСТРА РИЗИКА саставни је део Стратегије за управљање ризицом

### РЕГИСТАР РИЗИКА

Идентификација ризика			Анализа ризика			Одговор на ризик		Праћење ризика			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Бр.	Циљ	Опис ризика	Вероватноћа	Утицај	Скор	Неопходна мера за ублажавање ризика	Ризик за спровођење мере	Поверено	Мера ублажења ризика	Датум спровођења мере	Резидуални ризик

### V ФАЗА – ПРАЋЕЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Праћење и извештавање врши „власник ризика“ у Служби у којој је ризик идентификован и руководиоца за финансијско управљање и контролу. Они надгледају корективне мере, резултате које дају корективне мере, евентуално идентификовање нових ризика и о томе извештавају директора Центра, у временском периоду који одговара врсти и анализираном ризику.

Објављено: 15.12.2015.г.  
Ступио на снагу 02.01.2016.г.

УПРАВНИ ОДБОР  
ПРЕДСЕДНИК  
Вице Лалић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Град Зајечар  
Центар за социјални рад Зајечар  
Број: 060-12-660/2025  
Датум: 25.12.2025  
Адреса: Генерала Гамбете 88  
Број телефона: 019/420-280  
Меил адреса: zajecar.csr@minrzs.gov.rs

УПРАВНИ ОДБОР Центра за социјални рад "Зајечар" у Зајечару на својој седници одржаној 25.12.2025.год. једногласно је донео следећу

### О Д Л У К У

УСВАЈА СЕ Стратегија управљања ризиком Центра за социјални рад „Зајечар“ у Зајечару број 110-10-73/2025 од 25.12.2025.године.

УПРАВНИ ОДБОР  
ПРЕДСЕДНИК  
Више Лалић

