ДРУШТВО СА
ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ
„ЛОКАЛНИ ПУТЕВИ"
Број: 01-412
ПЉЕВЉА 30.12. 2022 год.

"LOKALNI PUTEVI" D.O.O. PLJEVLJA

REGISTAR RIZIKA

Cilj br. 1. Efikasno i ekonomično upravljanje javnim nabavkama.

R. br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rangiranje rizika			Reagovanje na rizik / Sažetak planiranih radnji (smanjiti, prenijeti ili izbjeći rizik)	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			
1.1.	Loše pripremljena dokumentacija za javnu nabavku može dovesti do nabavke neadekvatnih roba, usluga ili radova.	Plan javnih nabavki za tekuću godinu	4	1	4	Formiranje radnog tima koji će biti sastavljen od zaposlenih koji će moći stručno i kvalitetno da pripreme tendersku dokumentaciju.	Službenik za javne nabavke	Aktivnost koja se sprovodi tokom godine
1.2.	Zbog izjavljenih žalbi na sprovedeni postupak javne nabavke dolazi do prolongiranja rokova i prekida u obavljanju planiranih aktivnosti.	Plan javnih nabavki za tekuću godinu	3	3	9	Nabavke treba planirati tako da se uzme u obzir i rokovi ukoliko se izjavi žalba da se ne bi kasnilo sa planiranim aktivnostima.	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke	Aktivnost koja se sprovodi tokom godine
Cilj br.2. Planiranje i efikasno obavljanje komercijalnih poslova.								
2.1.	Ukoliko nabavka nije planirana na vrijeme može da dovede do prekida aktivnosti društva.	Plan javnih nabavki za tekuću godinu	4	2	8	Komercijalna služba treba u saradnji sa izvršnim direktorom društva i Službenikom za javne nabavke da planira nabavke za svaki mjesec pojedinačno.	Izvršni direktor Službenik za javne nabavke Pomoćnik izvršnog direktora	Aktivnost koja se sprovodi tokom godine

2.2.	Zbog nepoštovanja rokova od strane dobavljača dolazi do kašnjenja u isporuci rezervnih dijelova za potrebe sektora transporta.	Ugovori koji se sklapaju sa dobavljačima.	5	2	10	U ugovorima je neophodno precizno definisati rokove isporuke i kaznene mjere (penale) ukoliko dobavljač ne ispoštuje ugovor.	Pomoćnik izvršnog direktora	Prilikom sklapanja ugovora
2.3.	Zbog tekuće nelikvidnosti nije moguće redovno izmirivati obaveze prema dobavljačima što može dovesti do prekida sprovođenja aktivnosti.	Izvršenje budžeta Opštine za tekuću godnu	4	4	16	Planiranjem predvidjeti racionalnije trošenje raspoloživih finansijskih sredstava.	Izvršni direktor Šef Službe za ekonomske i finansijske poslove	Mjere se sprovode tokom godine
2.4.	Neadekvatno upravljanje magacinom rezervnih dijelova može dovesti do oštećenja istih i zastoja u obavljanju redovnim aktivnostima	Opis poslova u Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta	4	2	8	Organizovati bolje vođenje evidencije rezervnih dijelova u magacinu i češće kontrole istih.	Pomoćnik izvršnog direktora Magacioner	Mjere se sprovode tokom godine
Cilj br.3. Kvalitetno i blagovremeno izvođenje radova.								
3.1.	Ukoliko program rada nije dobro pripremljen i nisu realno isplanirani raspoloživi kapaciteti društva može doći kašnjenja u izvođenju radova.	Plan i program rada za tekuću godinu.	4	1	4	Timsko planiranje i pripremanje programa i plana rada za tekuću godinu	Izvršni direktor i rukovodioci službi	Do kraja tekuće godine
3.2.	Zbog nedovoljne pripreme procesa rada i loše saradnje sa nabavnom službom može doći do kašnjenja u izvođenju planiranih radova	Plan i program rada za tekuću godinu.	3	3	9	Potrebno je izvršiti reorganizaciju u preduzeću koja omogućava postizanje boljih učinaka i bolju iskorišćenost raspoloživih kapaciteta i radne snage	Odbor direktora Izvršni direktor	Do kraja tekuće godine

3.3.	Zbog neefikasnog obavljanja nadzora od strane rukovodioca može doći do nepoštovanja prioriteta prilikom izvođenja radova.	Plan izvođenja radova. Ugovor o izvođenju radova	2	2	4	Radne naloge je potrebno redovno kontrolisati i pratiti kvalitet izvođenja radova.	Rukovodilac operative	Tokom izvođenja radova
3.4.	Zbog nepoštovanja normativa oko utroška materijala može dovesti do nekontrolisanog trošenja repromaterijala.	Normativi utroška	4	4	16	Svakodnevno pisanje radnih naloga, pravljenje specifikacija utroška materijala, evidencija i norme goriva i maziva.	Rukovodilac operative	Tokom izvođenja radova
3.5.	Zbog stare i dotrajale mehanizacije i čestih kvarova povjerene radove od strane Opštine nije moguće izvršiti blagovremeno.	Budžet Opštine za tekuću godinu	3	5	15	Bolja opremljenost radionice za mehaničarske, elektro, limarske i bravarske radove.	Izvršni direktor Šef održavanja sredstava rada	Do kraja tekuće godine
Cilj br. 4. Upravljanje finansijskim i ekonomskim poslovima.								
4.1.	Zbog nepostojanja softvera i ručnog vođenje finansijske evidencije potrebne informacije i izvještaji neophodni za efikasno upravljanje društvom neće biti blagovremeno dostupni.	Budžet Opštine za tekuću godinu	3	2	6	Planirati nabavku programa za vođenje finansijske evidencije	Izvršni direktor Šef Službe za ekonomske i finansijske poslove	Do kraja tekuće godine

4.2	Zbog tekuće nelikvidnosti nije moguće redovno izmirivati obaveze obaveze za PDV što može dovesti do blockade žiro-računa.	Izvršenje budžeta Opštine za tekuću godinu	3	3	9	Ukoliko se PDV ne plati u zakonskom roku Poreska uprava donosi rešenje o prinudnoj naplati.Iz tog razloga je neophodno ovaj izdatak planirati I obezbjediti sredstva iz budžeta da se ne bi plaćale kamate I troškovi prinudne naplate.	Šef Službe za ekonomske I finanasijske poslove.	Redovna aktivnost tokom godine.
4.3	Zbog nemogućnosti naplate potraživanja od naručioća radova (trećih lica)može doći do nelikvidnosti društva.	Ugovori koji se sklapaju sa naručiocima radova	3	3	9	Prikupljanje podataka o finansiskom stanju naručioca posla I ugovorom predvidjeti odredjeni procenat avansne uplate.	Izvršni director Rukovodioci službi	Aktivnost koja se sprovodi tokom godine

Ovlašćeno lice za izradu Registra rizika

Kovačević Bojana ,dipl.ecc.

Izvršni director,

Dragan Jovović,dipl.pravnik