



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ЦЕНТАР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО КРИЗИ

РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ

во Центарот за управување со кризи

ДЕКЕМВРИ 2015

Содржина

**РЕГИСТАР НА РИЗИЦИ
во Центарот за управување со кризи**

-Содржина	2
1.Регистар на ризици -Одделение за управување со човекови ресурси (01-12).....	3
2.Регистар на ризици -Одделение за внатрешна ревизија (13-22).....	7
3.Регистар на ризици -Сектор за административна поддршка на директорот,заменик директорот и владините тела во Системот за управување со кризи (23-37).....	10
4.Регистар на ризици -Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор (38-53).....	15
5.Регистар на ризици -Сектор за финансиски прашања (54-95).....	20
6.Регистар на ризици -Сектор за информатика и телекомуникации (96-104).....	32
7.Регистар на ризици -.Сектор за меѓународна соработка (105-111).....	35
8.Регистар на ризици -Сектор за операции и координација (112-120).....	38
9.Регистар на ризици-Сектор за аналитика, процени и стратешко планирање (121-123).....	41

декември 2015

Регистар на ризици-Одделение за управување со човечки ресурси

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
01	Регулирање на процесот за управување и чување на персоналните досиеја	Неточен податок или документ поднесен од вработениот во одделението за управување со човечки ресурси.	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Бисок	-Поделба на должностите; -Самостојниот референт на Одделението за управување со човечки ресурси навремено изготвува документи; -Раководител на Одделение за човечки ресурси навремено ги проверува податоците и документите.	-Самостоен референт од одделението за човекови ресурси	21.10.15	21.10.16
02	Регулирање на процесот за управување и чување на персоналните досиеја	Неточен податок или документ и ненавремено поднесен од вработениот согласно списокот на потребни документи .	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Бисок	-Проверка од страна на раководителот на Одделението за управување со човечки ресурси на точноста во податоците документите и увидите.	-Бработен во Центарот за управување со кризи	21.10.15	21.10.16
03	Регулирање на процесот за управување и чување на персоналните досиеја	Ненавремен увид во персоналното досие.	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Среден	-Проверка од раководителот на Одделението за управување со човечки ресурси за извршениот увид.	-Вработен во Центарот за управување со кризи -Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	21.10.15	21.10.16
04	Регулирање на процесот за управување и чување на персоналните досиеја	Ненавременно и неточно ажурирање на увидот во персоналното досие.	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Среден	-Проверка од раководителот на Одделението за управување со човечки ресурси на увидите	- Самостоен референт за персонална евиденција самостоен референт за стручно-административна поддршка на човечки ресурси од Одделението за управување со човечки ресурси	21.10.15	21.10.16

Регистар на ризици-Одделение за управување со човечки ресурси

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност /Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
05	Регулирање на процесот за отсуство од работа поради боледување	Ненавремено и неточно известување за отсуство од работа поради боледување .	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Висок	Непосредниот раководител законски, навремено и точно го да го евидентира отсуството, а раководителот на Одделението за управување со човечки ресурси го проверува евидентираното отсуство преку работна листа.	-Сите вработени во Центаарот за управување со кризи; -Непосреден Раководител на Сектор/одделение во Центарот за управување со кризи.	21.10.15	21.10.16
06	Регулирање на процесот за отсуство од работа поради боледување	Ненавремена достава на извештајот за боледување до Одделението за управување со човечки ресурси. Ненавремена достава на Контролен лист за примени Обрасци и Извештаи за боледување .	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Среден	Укажување за навремено доставување на извештајот за боледување до Одделението за управување со човечки ресурси Укажување до Самостојниот референт од Одделението за управување со човечки ресурси навремено да го достави контролниот лист за примени Обрасци и Извештаи за боледување до Секторот за финансиски прашања-Одделение за сметководство и плаќања.	-Вработен во Центарот за управување со кризи; -Самосостоен референт од Одделението за управување со човечки ресурси.	21.10.15	21.10.16
07	Регулирање на процесот за отсуство од работа поради боледување	Ненавремено доставување на примерок од извештајот за боледување.	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Висок	Укажување до Самостојниот референт од Одделението за управување со човечки ресурси навремено да го достави контролниот лист за примени Обрасци и Извештаи за боледување до Секторот за финансиски прашања-Одделение за сметководство и плаќања.	-Вработен во Центарот за управување со кризи; -Самосостоен референт од Одделението за управување со човечки ресурси.	21.10.15	21.10.16

Регистар на ризици-Одделение за управување со човечки ресурси

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
08	Регулирање на процесот за отсуство од работа поради боледување	Погрешно и ненавремено изготвување на Образецот за известување за боледување и ненавремено доставување доставување до Одделението за управување со човечки ресурси.	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Среден	Навремено , комплетно и точно изготвување на Образецот за известување за боледување.	Претпоставениот раководител од Секторот/ Саамостојно одделение	21.10.15	21.10.16
09	Регулирање на процесот за изготвување на решенија за годишни одмори	Несоодвет план, ненавремено доставен согласно законот и процедур. Погрешни податоци и ненавремена достава на корегирани планови.	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Низок	Поделба на должностите, самостоен референт изготвува-обработува, раководител на одделение проверува.	-Самостоен референт во Одделението за управување со човечки ресурси; -Раководител на Одделение за управување со човечки ресурси	21.10.15	21.10.16
10	Регулирање на процесот за изготвување на решенија за годишни одмори	Ненавремено доставен збирен план за користење на годишни одмори до Директорот на Центарот за управување со кризи.	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Низок	Проверува раководител на организациона единица.	-Самостен референт на Одделнието за управување со човекови ресурси; -Раководител на Одделение за управување со човекови ресурси; Директор на Центарот за управување со кризи	21.10.15	21.10.16
11	Регулирање на процесот за изготвување на решенија за годишни одмори	Несоодветно барање -Неодобрено од раководител на Самостојно одделение/Сектор Ненавремено доставено барање за прекин/ ставање вон сила на годишниот одмор	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Низок	Поделба на должностите, Раководителот на Одделението за управување со човекови ресурси врши проверка	-Раководител на организациона единица во Центарот за управување со криза -Самостоен референт на Одделението за управување со човечки ресурси -Раководител на одделението за управување со човечки ресурси	21.10.15	21.10.16

Регистар на ризици-Одделение за управување со човечки ресурси

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
12	Регулирање на процесот за отсуство од работа поради боледување	<p>Ненавремено изготвување на допис за искористување на годишниот одмор.</p> <p>Ненавремена доставава на дописот до соодветните организациони единици во Центарот за управување со кризи.</p>	Раководител на одделение за управување со човечки ресурси	Низок	<p>Укажување од раководителот на Одделение за управување со човечки ресурси за навремено изготвување на дописот за искористување на годишен одмор.</p> <p>Укажување и проверка за навремено доставување на дописот од страна на раководител на организациона единица во Центарот за управување со кризи.</p>	<p>-Самосостоен референт во Одделение за управување со човечки ресурси;</p> <p>-Раководител на Одделение за управување со човечки ресурси</p> <p>-Раководител овластен за одобрување на решенија за Годишни одмори;</p> <p>-Директор на Центарот за управување со кризи</p>	21.10.15	21.10.16

Регистар на ризици-Одделение за внатрешна ревизија

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
13	Изготвување на Стратешки план за внатрешна ревизија за период од три години во Центарот за управување со кризи	Ненавремено изготвување на Стратешкиот план согласно наведениот критичен временски период во законската регулатива	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	Среден	Изготвување на Стратешки план за внатрешна ревизија за период од три години во Центарот за управување со кризи во определениот рок	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија.	01.10.15	01.10.16
14	Изготвување на Стратешки план за внатрешна ревизија за период од три години во Центарот за управување со кризи	Недавање согласност на изготвениот стратешки план за внатрешна ревизија од страна на директорот на Центарот	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	Среден	Усогласување на изготвениот Стратешки план за внатрешна ревизија со директорот на Центарот	Директор на Центарот за управување со кризи.	01.10.15	01.10.16
15	Изготвување на Годишен план за внатрешна ревизија за XXXX година во Центарот за управување со кризи	Неусогласување на Годишниот план со Стратешкиот план	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	Среден	Планирање на ревизии врз основа на Стратешкиот план за внатрешна ревизија во Центарот	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	01.10.15	01.10.16
16	Изготвување на Годишен план за внатрешна ревизија за XXXX година во Центарот за управување со кризи	Ненавремено и некомплетно изготвување на годишниот план, несоодветна проценка на ризици	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	Среден	Усогласување на Годишниот план за внатрешна ревизија согласно насоките од МФ и соодветна проценка на ризик во однос на финансиски дел, регуларноста (усогласување) и системите на процесот	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	01.10.15	01.10.16

Регистар на ризици-Одделение за внатрешна ревизија

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
17	Изготвување на Годишен план за внатрешна ревизија за XXXX година во Центарот за управување со кризи	Недавање согласност на изготвениот Годишниот план за внатрешна ревизија за XXXX година	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	Среден	Усогласување на Годишниот план со Директорот на Центарот	Директор на Центарот за управување со кризи	01.10.15	01.10.16
18	Извршување на поединечна ревизија согласно Годишниот план за внатрешна ревизија	Неквалитено изготвување на програма за ревизија	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	Висок	Изготвување на програма од страна на ревизорскиот тим согласно Прирачникот за внатрешна ревизија	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија / Ревизорскиот тим	01.10.15	01.10.16
19	Извршување на поединечна ревизија согласно Годишниот план за внатрешна ревизија	Изготвување на неквалитетен извештај (ненавремен, некомплетен, неточен, неефективен)	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	Висок	Проверка на извештајот од Раководител на ОВР спореден со работните белешки забележани од ревизорскиот тим	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија / Ревизорскиот тим	01.10.15	01.10.16
20	Извршување на поединечна ревизија согласно Годишниот план за внатрешна ревизија	Неусогласување помеѓу Раководителот на ОВР и Раководителот на ревидираната единица во делот на утврдените наодите и дадените препораки	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	Среден	Раководителот на ревидираната единица да ја оцени реалната состојбата утврдена од страна на ревизорскиот тим и да ги прифати препораките со цел да се подобри работењето на ревидираниот процес	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија / Ревизорскиот тим и Раководителот на ревидираната единица	01.10.15	01.10.16

Регистар на ризици-Одделение за внатрешна ревизија

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
21	Извршување на поединечна ревизија согласно Годишниот план за внатрешна ревизија	Неправилно и некомплетно изготвување на акциски план од ревидираната единица	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	Среден	Акцискиот план да е пополнет согласно усогласените рокови за реализација на препораките од завршниот состанок с	Раководителот на ревидираната единица	01.10.15	01.10.16
22	Извршување на поединечна ревизија согласно Годишниот план за внатрешна ревизија	Прифатени забелешки не се внесени во конечниот ревизорски извештај	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија	Среден	Проверка на забелешките со прибраните докази	Раководител на Одделение за внатрешна ревизија /Ревизорскиот тим	01.10.15	01.10.16

**Регистар на ризици - Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и
Владините тела на Системот за управување со кризи**

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност /Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
23	Формирање, водење и ажурирање на Евиденција на членовите на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Неажурирана Евиденција на членовите на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Висок	Навремено водење и ажурирање на Евиденција на членовите на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Помлад соработник за административна поддршка на Управувачки комитет/Помлад соработник за административна поддршка на Група за процена и Главен штаб	22.09.15	22.09.16
24	Обезбедување на оперативна поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Ненавремено обезбедена оперативна поддршка	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Висок	Навремено обезбедување на оперативна поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Сектор за операции и координација	22.09.15	22.09.16
25	Обезбедување на аналитичка поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Ненавремено обезбедена аналитичка поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Висок	Навремено обезбедување на аналитичка поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Сектор за аналитика, процени и стратешко планирање	22.09.15	22.09.16
26	Обезбедување на правна и логистичка поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Ненавремено обезбедена правна и логистичка поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Високе	Навремено обезбедување на правна и логистичка поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор	22.09.15	22.09.16

**Регистар на ризици - Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и
Владините тела на Системот за управување со кризи**

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност /Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
27	Обезбедување на информатичко – телекомуникациска поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Ненавремено обезбедена информатичко – телекомуникациска поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Висок	Навремено обезбедување на информатичко – телекомуникациска поддршка на Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Сектор за информатика и телекомуникации	22.09.15	22.09.16
28	Документирање на формулираните заклучоци, одлуки, насоки и другите мерки и активности кои ги преземаат и донесуваат Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Погрешно превземени реакции од субјектите во СУК поради дефинирани заклучоци, одлуки, насоки	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Висок	Навремено документирање на формулираните заклучоци, одлуки, насоки и другите мерки и активности кои ги преземаат и донесуваат Управувачките тела на Системот за управување со кризи	Советник за поддршка на Управувачки комитет/Советник за поддршка на Група за процена и Главен штаб	22.09.15	22.09.16
29	Обезбедување на навремено доставување на предлозите, препораките и другите мерки и активности донесени од страна на Управувачкиот комитет, Групата за процена и Главниот штаб до соодветните учесници во Системот за управување со кризи	Ненавремена достава на предлозите, препораките и другите мерки и активности донесени од страна на Управувачкиот комитет, Групата за процена и Главниот штаб до соодветните учесници во Системот за управување со кризи	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Низок	Навремена достава на предлозите, препораките и другите мерки и активности донесени од страна на Управувачкиот комитет, Групата за процена и Главниот штаб до соодветните учесници во Системот за управување со кризи	Советник за поддршка на Управувачки комитет/Советник за поддршка на Група за процена и Главен штаб	22.09.15	22.09.16

**Регистар на ризици -Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и
Владините тела на Системот за управување со кризи**

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
30	Комуницирање со јавноста преку средствата за јавно информирање на Центарот за управување со кризи при редовна состојба	Погрешно презентирање на препораките од страна на лицето задолжено за односи со јавност/ портпарол на Информативен центар	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Низок	Демант/реакција во средствата за јавно информирање	-Информативен центар -Портпарол на Информативниот центар	30.07.15	30.07.16
31	Комуницирање со јавноста преку средствата за јавно информирање на Центарот за управување со кризи при редовна состојба	Пропуст при селекција на претставници на печатени ите и електронски те медиумим кои настаните можат да ги следат непосредно на местото каде се случува кризата.	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Висок	Навремена, комплетна и точна идентификација на претставници на печатени ите и електронски те медиумим кои настаните можат да ги следат непосредно на местото каде се случува кризата.	-Информативен центар	30.07.15	30.07.16
32	Протоколарно организирање на настани во Центарот за управување со кризи	Ненавремено утврдување на потребата на материјали неопходни за одржување на настан Недостаток на потребен материјал	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Висок	Навременно согледување на расположивоста на потребните материјали неопходни за одржување на настанот и известување на Раководителот на Секторот за евентуални недостатоци	Лице задолжено за протокол; -Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи/Одделение за односи со јавност и протокол -Директор на Центарот за управување со кризи	30.07.15	30.07.16

**Регистар на ризици -Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и
Владините тела на Системот за управување со кризи**

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
33	Протоколарно организирање на настани во Центарот за управување со кризи	Отсутност на одреден материјал во табелата за конференциски менаџмент (ЦУК-09-ЗП-02) кој би можел да се јави како потреба за настанот	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Висок	Дополнување на Табелата за конференциски менаџмент со потребниот материјал и обезбедување на истиот	-Лице задолжено за протокол; Раководител на Одделението за односи со јавност и протокол -Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи/ -Сектор за финансиски прашања. Директор на Центарот за управување со кризи	30.07.15	30.07.16
34	Протоколарно организирање на настани во Центарот за управување со кризи	Недостаток на расположливи средства и ограничени финансии	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Висок	Обезбедување на финансиски средства и потребните материјали за настанот	Сектор за финансиски прашања	30.07.15	30.07.16
35	Протоколарно организирање на настани во Центарот за управување со кризи	Ненавремено обезбедување на сала за одржување на настанот (сала на Управувачки комитет); Нерасполагање на простор за одржување на настанот.	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Висок	-Навремено обезбедување на сала за одржување на настанот (сала на Управувачки комитет); -Давање на приоритет на настаните во случај на нерасположливост на салата на Управувачки комитет.	-Лица задолжено за протокол -Техничка секретарка на Директорот на Центарот за управување со кризи	30.07.15	30.07.16

**Регистар на ризици -Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и
Владините тела на Системот за управување со кризи**

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
36	Протоколарно организирање на настани во Центарот за управување со кризи	Ненавремено доставување на побарување до Секторот за информатичка технологија, телекомуникации и поддршка на системот за тревожење и Е-112 -Ненавремено ставање во функција на информациско-комуникациските средства и помагала -Неисправност на техниката	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Среден	Навремено доставување на побарување до Секторот за информатичка технологија, телекомуникации и поддршка на системот за тревожење и Е-112 -Навремено ставање во функција на информациско-комуникациските средства и помагала, најдоцна до времето кое е наведено; -Проверка и ставање во исправна состојба на информациско-комуникациските средства и помагала 24 часа пред настанот	Секторот за информатичка технологија, телекомуникации и поддршка на системот за тревожење и Е-112; Одделение за информатика	3 30.07.15	30.07.16
37	Протоколарно организирање на настани во Центарот за управување со кризи	Ненавремена доставена информација до средствата за јавно информирање	Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи	Висок	Навремено, комплетно и точно поставување на информацијата на ВЕБ страната на Центарот за управување со кризи	Раководител на Одделението за односи со јавност и протокол -Раководител на Сектор за административна поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела на Системот за управување со кризи/	30.07.15	30.07.16

Регистар на ризици -Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор

Ред. број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
38	Користење на службени моторни возила на ЦУК во седиштето на ЦУК	Ненавремено известување, планирање и водење на евиденција на службените возила , доведува до спречување на реализирањето на планираната активност поради	Раководител на Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор	Висок	Секојдневно проверување на барањата за користење на службени моторни возила, нивно навремено евидентирање.	- Советник за оперативностручни работи во одделението за архивски и општи работи. - Раководител на одделение за архивски и општи работи.	01.10.15	01.10.16
39	Користење на службени моторни возила на ЦУК во седиштето на ЦУК	Неисправно возило, неисправна сообраќајна дозвола, неисправна светлосна сигнализација, неисправен механизам за кочење, неносење задолжителен прибор и алат.	Раководител на Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор	Висок	Пријавување на евентуален дефект до соодветното одделение	- Возач за одржување на возен парк и експедиција; - Возач на директорот/заменик директорот; - Раководител на одделение за архивски и општи работи.	01.10.15	01.10.16
40	Користење на службени моторни возила на ЦУК во седиштето на ЦУК	Нецелосни показатели за користени службени моторни возила	Раководител на Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор	Средн	Месечна анализа	- Советник за оперативностручни работи во одделението за архивски и општи работи. - Раководител на одделение за архивски и општи работи.	01.10.15	01.10.16
41	Користење на службени моторни возила на ЦУК во седиштето на ЦУК	Доведување до сообраќајни прекршочни постапки	Раководител на Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор	Средн	Проверка на возачка дозвола на корисникот на службеното моторно возило и изготвување на овластување за управување на на службеното моторно возило.	- Советник за оперативностручни работи во одделението за архивски и општи работи. - Раководител на одделение за архивски и општи работи.	01.10.15	01.10.01

Регистар на ризици -Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор

Ред. број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
42	Користење на моторни возила на ПОРКОА-РЦУК	Користењето на моторното возило е економски исплатливо.	Раководител на Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор	Среден	-Консултација со вработени лица во ПОРКОА-РЦУК во однос на потребата од користење на моторно возило -Проверка дали активноста може да се изврши со други средства.	-Раководител/овластено лице на ПОРКОА-РЦУК. -Лица вработени во ПОРКОА-РЦУК.	05.08.15	05.08.16
43	Користење на моторни возила на ПОРКОА-РЦУК	Пропуст при проверката	Раководител на Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор	Среден	-Задолжителна проверка на задолжителната опрема наведена во работната листа за евиденција за користење на моторното возило и задолжителна рутинска проверка на исправноста на возилото (светлосна сигнализација, сопирачки, рачна сопирачка, бришачи и пневматици) -Навремено известување за недостаток или неисправност .	-Овластено лице за управување на моторно возило.	05.08.15	05.08.16
44	Користење на моторни возила на ПОРКОА-РЦУК	- Ненавремена промена на моторно масло, антифриз, свекици и останат потрошен материјал. - Пропуст при проверка на светлосна сигнализација, механизам за кочење, задолжителен прибор и алат	Раководител на Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор	Среден	-Одржување на моторното возило; -навремена промена на моторното масло, антифриз свекици и останат потрошен материјал; -проверка на светлосна сигнализација, менханизам на кочење, задолжителен прибор и алат	Овластено лице за одржување на моторно возило.	05.08.15	05.08.16

Регистар на ризици -Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
45	Прием и распоредување на поштата во дирекцијата на Центарот за управување со кризи	Губење/оштетување на поштата по пат.	Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор	Среден	Проверка на книга за примена пошта	- Работник за одржување на возен парк, експедиција и возач; - Самостоен референт за оперативни работи и КЗ; - Овластено лице за прием и отварање на поштата; - Раководител на Одделение за архивски и општи работи.	05.08.15	05.08.16
46	Прием и распоредување на поштата во дирекцијата на Центарот за управување со кризи	Губење/оштетување на поштата.при преглед и распоредување	Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор	Среден	Проверка на Интерна доставна пошта	- Лице овластено за прием и отварање на пошта. - Директор на Центарот за управување со кризи/овластено лице за увид и распоредување на пошта;	05.08.15	05.08.16
47	Прием и распоредување на поштата во дирекцијата на Центарот за управување со кризи	Погрешно заведена или нецелосно заведена пошта во писарницата на Центарот за управување со кризи	Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор	Среден	Проверка во Интерната доставна книга	- Лице определено за доставување и подигање на поштата од организациона единица; - Самостоен референт за деловодство и архивско работење.	05.08.15	05.08.16

Регистар на ризици -Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
48	Прием и распоредување на поштата во дирекцијата на Центарот за управување со кризи	Погрешно заведена или нецелосно заведена пошта при деловодствената обработка на поштата	Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор	Низок	Проверка на деловодна книга	-Самостоен референт за деловодство и архивско работење.- Раководител на Одделение за архивски и општи работи;	05.08.15	05.08.16
49	Прием и распоредување на поштата во дирекцијата на Центарот за управување со кризи	Погрешно заведена или нецелосно заведена пошта, губење/оштетување на поштата или нефункционирање на ДМС при достава по организационите единици	Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор	Низок	Проверка во Интернетите доставни книги и ДМС-от	- Самостоен референт за деловодство и архивско работење и ДМС. -Лице одговорно за доставување и подигање на пошта од Писарницата на Центарот - Раководител на Одделение за архивски и општи работи;	05.08.15	05.08.16
50	Прием и распоредување на поштата во дирекцијата на Центарот за управување со кризи	Некомплетност на документација	Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор	Висок	Список на доставени документи-акти	Самостоен референт за деловодство и архивско работење и ДМС. -Лице одговорно за доставување и подигање на пошта од Писарницата на Центарот - Раководител на Одделение за архивски и општи работи; -Раководител на организациона единица	05.08.15	05.08.16

Регистар на ризици - Секторот за правни, општи работи и инспекциски надзор

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
51	Инспекциски надзор	-Погрешни податоци при подготвување на Предлог годишната програма од страна на Одделението за инспекциски надзор -Ненавремена подготовка на Предлог годишната програма согласно законскиот рок; -Ненавремена достава до инспекцискиот совет	Раководител на Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор	Среден	Вклучување на сите вработени од Одделението за инспекциски надзор во подготовка на годишната програма при тоа да се запази законитост навременост, комплетност и точност во подготовката	-Раководител на Одделение за инспекциски надзор; -Раководител на Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор; -Директор на Центарот за управување со кризи;	03.11.15	2 03.11.16
52	Инспекциски надзор	-Погрешни податоци, т.е несовпаѓање на податоците при подготовка на кварталните и месечните планови за работа на инспекторите со годишната програма; -Ненавремена подготовка и достава на кварталните планови за работата на инспекторите до Инспекцискиот совет на разгледување; -Ненавремена подготовка на Месечен план за работа на инспекторите	Раководител на Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор	Среден	Проверка при изготвување на кварталните и месечните планови за работа на инспекторите -Укажување за навремена подготовка на кварталните и месечните планови -Ургенција за навремена подготовка на кварталните и месечните плановите	-Раководител на Одделение за инспекциски надзор; -Раководител на Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор; -Директор на Центарот за управување со кризи;	03.11.15	2 03.11.16
53	Инспекциски надзор	-Погрешни податоци при изготвување на збирните квартални извештаи за работа на секој инспектор; -Ненавременно изготвување на збирните квартални извештаи и -Ненавремена достава до Инспекцискиот совет	Раководител на Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор	Среден	Проверка при изготвување на збирните квартални извештаи за работа на секој инспектор -Укажување за законска обврска за Навремено изготвување на збирните квартални извештаи и нивна достава до инспекцискиот совет	-Раководител на Одделение за инспекциски надзор; -Раководител на Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор; -Директор на Центарот за управување со кризи;	03.11.15	2 03.11.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
54	Подготовка на предлог буџет и распределба на вкупниот одобрен буџет во Центарот за управување со кризи	Пропуст во внесувањето на податоците (приходи и расходи), при изработка на образложение за Предлог Буџетска пресметка на Центарот за управување со кризи и при електронско пополнување на Буџетскиот циркулар на web страната на Министерството за финансии.	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Контрола на внесени податоци и улкажување на непосреден раководител за навременост, комплетност и точност во внесување на податоците (приходи и расходи) во Буџетскиот циркулар	-Надлежен извршител во Одделение за буџетска координација на секторот за финансиски прашања/ -Раководител на Секторот за финансиски прашања	02.11.15	02.11.16
55	Подготовка на предлог буџет и распределба на вкупниот одобрен буџет во Центарот за управување со кризи	Погрешно внесени податоци (расходни ставки) при изработка на годишниот финансиски план и кварталните финансиски планови за првиот, вториот, третиот и четвртиот квартал од тековната година	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Контрола на внесени податоци и улкажување на непосреден раководител за навременост, комплетност и точност во внесување на податоците (расходни ставки) при изработка на годишниот финансиски план и кварталните финансиски планови	-Надлежен извршител во Одделение за буџетска координација на секторот за финансиски прашања/ -Раководител на Секторот за финансиски прашања	02.11.15	02.11.16
56	Пренамена на одобрените средства со буџетот	Внесување погрешни податоци во барањето до Министерство за финансии за пренамена на средства од една или повеќе ставки во рамки на иста буџетска сметка: внесени се повеќе парични средства од максимумот до 20% од износот на ниво на ставка во рамките на потпрограма и буџетската сметка или внесени се повеќе парични средства за пренамена одколку што ги има на една или повеќе ставки во рамките на иста буџетска сметка.	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Контрола на внесените податоци	-Надлежен извршител во Одделението за буџетска координација, -Раководител на Сектор за финансиски прашања	02.11.15	02.11.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
57	Пренамена на одобрените средства со буџетот	Погрешно внесени податоци (расходни ставки) при изработка на годишниот финансиски план и кварталните финансиски план	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Контрола на внесени податоци и улкажување на непосреден раководител за навременост, комплетност и точност во внесување на податоците (расходни ставки) при изработка на годишниот финансиски план и кварталните финансиски планови	-Надлежен извршител во Одделение за буџетска координација на секторот за финансиски прашања/ -Раководител на Секторот за финансиски прашања	02.11.15	02.11.16
58	Набавка, требување, издавање и правдање на картичка за гориво во седиштето на Центарот за управување со кризи	Недоволен износ за наточено гориво, износот на наточеното гориво е поголем од износот на расположивото салдо на картичката за гориво во моментот на полнење на гориво за службени возила на ЦУК,	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Контрола на внесени податоци и улкажување на непосреден раководител за навременост, комплетност и точност во внесување на податоците (приходи и расходи) во Буџетскиот циркулар	Овластено лице за користење на картичката за гориво	02.11.15	02.11.16
59	Набавка, требување, издавање и правдање на картичка за гориво во седиштето на Центарот за управување со кризи	Погрешни податоци во сметката, погрешна регистрација на возило или погрешен вид на гориво при обезбедување на сметката со фискална сметка	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Контрола на внесени податоци и улкажување на непосреден раководител за навременост, комплетност и точност во внесување на податоците (расходни ставки) при изработка на годишниот финансиски план и кварталните финансиски планови	Овластено лице за користење на картичката за гориво	02.11.15	02.11.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност /Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
60	Обезбедување, исплата и правдање на исплати на готовински парични средства во странска валута за службено патување во странство.	Од Секторот за меѓународна соработка до Секторот за финансиски прашања ненавремена достава на барањето за обезбедување на готовински парични средства во странска валута (соодветна валута и потпрограма) и неможност од навремено обезбедување на средствата.	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Укажување за навремено обезбедување на барањето од Секторот за меѓународна соработка, најмалку 10 (десет) работни дена пред отпочнување на службеното патување во странство	Раководител на Сектор за меѓународна соработка -Раководител на Секторот за финансиски прашања	01.02.15	01.02.16
61	Обезбедување, исплата и правдање на исплати на готовински парични средства во странска валута за службено патување во странство.	Внесување на погрешни податоци при изготвување на измената на кварталниот план на буџетот на Центарот за управување со кризи	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Поделба на должностите во однос на изготвување и проверка на изготвениот/те акти	-Раководител на одделение за буџетска координација -Раководител на Сектор за финансиски прашања	01.02.15	01.02.16
62	Обезбедување, исплата и правдање на исплати на готовински парични средства во странска валута за службено патување во странство.	Ненавремено известување од страна на Министерството за финансии за одобрената измена на кварталниот план на Центарот за управување со кризи	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Висок	Непосреден контакт со Министерството за финансии во однос на обезбедување на навремена информација за одобрување/неодобрување на барањето за измена на кварталниот план	-Надлежен извршител во Одделение за буџетска координација на секторот за финансиски прашања/ -Раководител на Секторот за финансиски прашања	01.02.15	01.02.16
63	Обезбедување, исплата и правдање на исплати на готовински парични средства во странска валута за службено патување во странство.	Погрешни податоци при пополнување на образец 1450 за подигање на парични средства во странска валута од НБМ)и образец 60 за плаќање на провизија при купување на парични средства во странска валута,	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Поделба на должностите во однос на изготвување и проверка на изготвени акти	-Непосреден надлежен извршител во Одделението за сметководство и плаќања -Раководител на одделение за сметководство и плаќања, -Раководител на Секторот за финансиски прашања	01.02.15	01.02.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Ред. број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот прегле
64	Обезбедување, исплата и правдање на исплати на готовински парични средства во странска валута за службено патување во странство.	Погрешни податоци, при пополнување на образец 743 (враќање на парични средства во странска валута) и образец 60 (плаќање на провизија при врќање на парични средства во странска валута) за Народна банка	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Поделба на должностите во однос на изготвување и проверка на изготвените акти	-Непосреден надлежен извршител во Одделението за сметководство и плаќања -Раководител на одделение за сметководство и плаќања, -Раководител на Секторот за финансиски прашања	01. 01.02.15	01. 01.02.16
65	Попис на средства, побарувањата и обврските во Центарот за управување со кризи	-Нецелосно опишување на средствата -Неможност за идентификација на средствата -Погрешно внесени податоци во пописните листи	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Групирање на средствата пред пописот -Соработка со ракувачот на средствата во однос на идентификација на средствата -поделба на должности во комисијата	-Лица задолжени за ракување со материјалните средства -Членови на пописната комисија	01. 01.07.15	01. 01.07.16
66	Попис на средства, побарувањата и обврските во Центарот за управување со кризи	Погрешно и неточно броење на паричните средства и хартиите од вредност во благајните	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Групирање на паричните средствата пред пописот -поделба на должности во комисијата	-Лица задолжени за ракување со материјалните средства -Членови на пописната комисија	01.07.15	01.07.16
67	Попис на средства, побарувањата и обврските во Центарот за управување со кризи	Погрешно внесени сметководствени податоци во пописните листи	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-поделба на должности во комисијата	-Членови на пописната комисија	01. 01.07.15	01. 01.07.16
68	Попис на средства, побарувањата и обврските во Центарот за управување со кризи	-Неправилно предлагање на решение за констатираните кусоци и вишоци -Неправилно давање предлози за расход на средствата	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-следење на прописите -консултација со стручни лица -консултација со Централна пописна комисија	-Членови на пописната комисија	01.07.15	01.07.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Ред. број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот прегле
69	Попис на средства, побарувањата и обврските во Центарот за управување со кризи	-Неправилно предлагање на решение за констатираните кусоци и вишоци -Неправилно давање предлози за расход на средствата	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-следење на прописите -консултација со стручни лица -консултација со соодветна комисија	-Членови на Централна пописната комисија	01. 01.07.15	01.07.16
70	Попис на средства, побарувањата и обврските во Центарот за управување со кризи	Неправилно решавање на констатираните кусоци и вишоци -Неправилно носење на решение за расходување на средствата	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-проверка на прописите -консултација со стручни лица -консултација со Централната пописна комисија	-Раководител на сектор за финансиски прашања -Директор на Центарот за управување со кризи	01. 01.07.15	01.07.16
71	Пресметка и исплата на плати, данок и придонеси на вработените во Центарот за управување со кризи	-Погрешна евиденција во листите за присутност, -Недоставени или погрешни податоци во листите за боледување, -Погрешни податоци во решенијата (годишен одмор, неплатени отсуства, прием и отказ на вработени)	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Стандардизирани работни листи -Листи за проверка -Поделба на должности	-Надлежен извршител во одделението за буџетска контрола -Раководител на одделението за сметководство и плаќања -Раководител на секторот за финансиски прашања	15. 15.10..15	15.10..16
72	Пресметка и исплата на плати, данок и придонеси на вработените во Центарот за управување со кризи	-Погрешно внесени податоци во системот за пресметка на плата	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Поделба на должности -Дополнителна контрола по внесување на податоците, -Вградени контроли во системот за пресметка на плата	-Самостоен референт за пресметка на плати -Раководител на одделението за сметководство и плаќања	15. 15.10..15	15.10.16
73	Пресметка и исплата на плати, данок и придонеси на вработените во Центарот за управување со кризи	Погрешно внесени податоци при изработка на Ф-1 образецот	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-контрола на излезните податоци -Поделба на должности	-самостоен референт за пресметка на плати -раководител на одделението за сметководство и плаќања -надлежен извршител во одделението за буџетска контрола -раководител на секторот за финансиски прашања	15. 15.10..15	15.10.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Ред. број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот прегле
74	Пресметка и исплата на плати, данок и придонеси на вработените во Центарот за управување со кризи	Погрешно внесени податоци при изработка на барање со рекапитулар по потставки за одобрување на финансиски средства ода страна на Министерството за финансии за исплата на плати и придонеси	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-контрола на излезните податоци -Поделба на должности	-самостоен референт за пресметка на плати -раководител на одделението за сметководство и плаќања -надлежен извршител во одделението за буџетска контрола -раководител на секторот за финансиски прашања	01.07.15	01.07.16
75	Евиденција на работно време во седиштето на Центарот за управување со кризи и РЦУК	Погрешно внесени податоци во работната листа	-Раководител на Сектор за финансиски прашања -Раководител на одделението за управување со човечки ресурси	Среден	Проверка на податоците во работната листа Сочинување листа за проверка	Раководител на сектор/ самостојно одделение/ РЦУК	10.10.15	20.10.16
76	Прием, обработка и исплата на фактури за комунални услуги за РЦУК	-Пресметката во фактурата не е во согласност со договорот -Фактурата има формални недостатоци (без печат или потпис) -Математички грешки во пресметката	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Проверка на фактурите по сите пшримери на ризици	Надлежен извршител Одговорно лице во РЦУК	15.10..15	15.10.16
77	Прием, обработка и исплата на фактури за комунални услуги за РЦУК	-Фактурата има формални недостатоци, -Фактурата е без примен печат со број и датум, -не е пополнета „листа на проверка“ со сите податоци -Евентуално други недостатоци и проблеми во доставената документација	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Проверка на исплатената документација од РЦУК по сите примери на ризици	Надлежен извршител -Раководител на СПОРиИН	15.10..15	15.10.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Ред. број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот прегле
78	Прием, обработка и исплата на фактури за комунални услуги за РЦУК	-Исплатната документација има формални и суштински недостатоци	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Проверка на исплатената документација од РЦУК по сите примери на ризици	Надлежен извршител -Раководител на СПОРиИН	01. 01.07.15	01.07.16
79	Набавки на стоки/услуги/работ и по член 11 од ЗЈН со вирманско плаќање- во седиштето на Центарот за управување со кризи	Погрешно внесени податоци во барањето и образецот за евидентирање на набавките согласно член 11 од ЗЈН (прилог бр.2)	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Поделба на должности	Раководител на одделение/ Сектор за финансиски прашања	01. 29.01.15	29.01.16
80	Набавки на стоки/услуги/работ и по член 11 од ЗЈН со вирманско плаќање- во седиштето на Центарот за управување со кризи	Стоката/услугата/работата се набавува со лош квалитет	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Стручни лица во комисијата за набавки	Комисија за набавка/ Раководител на сектор/ Одделение во Секторот X	01. 29.01.15	29.01.16
81	Набавки на стоки/услуги/работ и по член 11 од ЗЈН со вирманско плаќање- во седиштето на Центарот за управување со кризи	Некомплетност на документација; Формални недостатоци во документацијата	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Поделба на должности	Надлежен советник/ Раководител на одделението за буџетска контрола	01. 29.01.15	29.01.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Ред. број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност /Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот прегле
82	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	Услугата/работата не е квалитетно извршена, (интервенциите внесени во фактурата не се реализирани односно делумно реализирани, интервенциите не се квалитетно извршени, доколку се заменети делови истите не се соодветно наведени во фактурата/ испратницата/ работниот налог, спецификацијата),а се констатира во Записник за квалитетно извршена услуга/работа потпишан од најмалку двајца извршители ангажирани за реализирањето.	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Увид и ургенција до економскиот оператор за дополнителна интервенција	Лица задочжени за соодветната набавка на услуга/работа	01. 19.03.15	19.03.16
83	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	- фактурата е без печат и потпис -на фактурата не е ставен приемен печат со број и датум -жиросметката не е согласна со договорот -цените во фактурата не се во согласност со договорот -погрешна математичка пресметка, а се утврдува при формална контрола на фактурата и исплатната документација, при што се сочинува акт за враќање на фактурата за корекција на економскиот оператор	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Поделба на должностите	-Надлежен извршител во организационата единица -Раководител на СФП	01. 19.03.15	19.03.16
84	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	Погрешно внесени податоци, во образецот “Евиденција на пристигнати фактури по склучени договори за услуга/работа за.....”, со економски оператор.....“(образец бр.1) или во образецот “Евиденција на пристигнати фактури по склучени рамковни договори за услуга/работа за.....”, со економски оператор.....“ (образец бр.2), поради што се сочинува листа за проверка од надлежниот извршител, потпишана од него и од раководителот на секторот на СФП	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Поделба на должностите -периодично споредување со евиденцијата од СФП	-Надлежен извршител во организационата единица - Надлежен извршител во Одделение за буџетска контрола	01. 19.03.15	19.03.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Ред. број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот прегле
85	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	-Некомплетност на документацијата -Формални недостатоци во документацијата, утврдени со контрола на формалната и суштинска исправност на пристигнатите фактури со придружната документација, како и нивната усогласеност со договорите потпишани со економските оператори, при што се сочинува акт со соодветно образложение за враќање на фактурата до економскиот оператор	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Поделба на должностите	Надлежен извршител во Одделение за буџетска контрола/ Раководител на СФП	01. 19.03.15	19.03.16
86	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	-Погрешно внесени податоци, т.е. погрешно евидентирање на износот фактурите во “Преглед на евидентирани и исплатени фактури“ од стана на Одделението за буџетска координација	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Поделба на должностите -периодично споредување со евиденцијата од секторот	Надлежен извршител во од Одделението за буџетска координација -- Раководител на СФП	01. 19.03.15	19.03.16
87	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	Набавената стока/услуга/работа не е во согласност со договорот, односно отстапува од записникот за квалитативен и квантитативен прием	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Увид и ургенција до економскиот оператор за соодветна корекција-интервенција	Лиза задолжени за соодветна набавка на стоки/ услуги/ работи	01. 19.03.15	19.03.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Ред. број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот прегле
88	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	-фактурата е без печат и потпис -на фактурата не е ставен приемен печат со број и датум -жиро сметката не е согласано договорот -цените во фактурата не се во согласност со договорот -погрешна математичка пресметка, (дали е приложена испратница, работен налог/спецификација), поради што се сочинува акт за фраќање на фактурата на економскиот оператор со цел нејзина корекција.	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Поделба на должностите	-Надлежен извршител определен од раководителот на СФП -Раководител на СФП	01. 19.03.15	19.03.16
89	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	-Некомплетност на документацијата -Формални недостатоци во документацијата,(како што се фактура, оверен комисиски записник, евентуално материјална листа за прием во два примерка-оргинал и уште еден примерок со копија од испратница, работен налог, спецификација и друга документација врзана за набавката), поради што се сочинува листа за проверка (образец 3) од надлежен извршител во секторот	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Поделба на должностите	- Надлежен извршител во Одделение за буџетска контрола/ - Раководител на СФП	01. 19.03.15	19.03.16
90	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	-Погрешно внесени податоци, при книжење на фактурата и сочинување на налог за плаќање од страна на надлежниот извршител во Одделението за сметководство и плаќање	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Поделба на должностите	Надлежен извршител во одделението за сметководство и плаќање - Раководител на СФП	01. 19.03.15	19.03.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Ред. број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот прегле
91	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	Услугата/работата не е квалитетно извршена, при изработка на записник за основаноста на настанатата обврска, по што се сочинува листа за проверка (образец 3) од страна на надлежен извршител, и се потпишува барање за плаќање (образец 4)	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	Увид и ургенција до економскиот оператор за дополнителна интервенција	Надлежен извршител во организациона единица	01. 19.03.15	19.03.16
92	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	Фактурата е без печат и потпис -на фактурата не е ставен приемен печат со број и датум -погрешна математичка пресметка, при формална контрола на фактурата и исплатаната документација	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Поделба на должностите	Надлежен извршител во организациона единица Раководител на СФП	01. 19.03.15	19.03.16
93	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	Погрешно внесени податоци, при исплата на обврска која не е покриена со фактура или Решение од друг државен орган (испалта по судски решениеја, исплата на судски трошоци и сл), што се регулира со соодветен акт или пак испалта со (Решение за испалта на надомест во случај на смрт на член на потесно семејство на вработен, Решение за исплата на надомест на вработен на боледување подолго од шест месеци) што се регулира со барање за плаќање (образец 4)	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Поделба на должностите	Надлежен извршител во организациона единица Раководител на СФП	01. 19.03.15	19.03.16
94	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	-Некомплетност на документацијата -Формални недостатоци во документацијата, при констатираните недостатоци од страна на надлежниот извршител во Одделението за буџетска контрола околу фактурата/ решение/ акт со придружната документација, се сочинува акт со соодветно образложение за врќање на фактурата до соодветниот сектор	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Поделба на должностите	Надлежен извршител во Одделение за буџетска контрола/ - Раководител на СФП	01. 19.03.15	19.03.16

Регистар на ризици-Сектор за финансиски прашања

Ред. број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот прегле
95	Прием, обработка и исплата на фактури по договори и останати фактури за извршени набавки на стоки/услуги/работи	Погрешно внесени податоци, при книжење и сочинување на налог за плаќање, кои може да бидат исправени од страна на надлежниот извршител за буџетска контрола.	Раководител на Сектор за финансиски прашања	Среден	-Поделба на должностите	Надлежен извршител во одделението за сметководство и плаќање - Раководител на СФП	01. 19.03.15	19.03.16

Регистар на ризици-Сектор за информатика и телекомуникации

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
96	Управување со резервни копии на податоци (back-up)	Оштетување на резервните копии на податоци од централниот компјутерски систем	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации	Среден	Чување на седмичните резервни копии во просторија надвор од сервер собата	Самостоен референт за одржување и бекап на информациски системи	30.09.15	30.09.16
97	Управување со резервни копии на податоци (back-up)	Пожар, земјотрес или друг вид на непогода што може да го оштети објектот на дирекцијата на Центарот	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации	Среден	Чување на месечните резервни копии во просторија на оддалечена локација	Самостоен референт за одржување и бекап на информациски системи	30.09.15	30.09.16
98	Управување со резервни копии на податоци (back-up)	Неуспех на реставрирањето на податоците од последната резервна копија	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации	Висок	Чување на повеќе генерации на копии. Ако не успее последната се оди на првата претходна резерва копија	Самостоен референт за одржување и бекап на информациски системи	30.09.15	30.09.16
99	Управување со сигурносни инциденти	Погрешна одлука при изборот на видот на ограничувањето кое ќе биде спроведено т.е. што ќе биде направено со загрозените информации и системи	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации	Среден	Креирање и употреба на документ – Сигурносни настани во ИС, каде се дефинирани мерки за ограничување на инцидентот. Дополнително, одбраната мерка треба да биде одобрена и од раководителот на Секторот за информатика и телекомуникации	Одговорен администратор	30.09.15	30.09.16

Регистар на ризици-Сектор за информатика и телекомуникации

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
100	Управување со сигурносни инциденти	Повторно појавување на инцидентот	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации	Среден	По ограничувањето на потенцијалната штета, администраторите треба да ги анализираат причините и сериозноста на инцидентот, со цел подобрување на сигурносните параметри на ИС	Одговорен администратор	30.09.15	30.09.16
101	Управување со сигурносни инциденти	Неправилно функционирање на афектираниот ИС при поголемите инциденти	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации	Висок	Одредено време по завршувањето на фазата на закрепнување од инцидент, потребен е зголемен надзор над системот	Одговорен администратор	30.09.15	30.09.16
102	Влез во сервер собата	Непотребно влегување во сервер собата од страна на надворешни соработници и вработени во Центарот	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации	Среден	Проверка на потребата од влез во сервер собата, издавање на писмено одобрување и по потреба одредување на комисиски влез во сервер собата	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации	30.09.15	30.09.16
103	Влез во сервер собата	Комисијата за влез не го вратила резервниот клуч од сервер собата	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации	Среден	Изработка на извештај за влез во сервер собата и при приемот на извештајот задолжително да се побара враќање на резервниот клуч од комисијата	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации	30.09.15	30.09.16

Регистар на ризици-Сектор за информатика и телекомуникации

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
104	Влез во сервер собата	Самостојно ништење на одобренија и извештаи	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации	Низок	Записничко ништење во присуство на уште две лица од Секторот за информатика и телекомуникации, определени од страна на Раководителот на Секторот	Раководител на Сектор за информатика и телекомуникации и одговорен администратор	30.09.15	30.09.16

Регистар на ризици-Сектор за меѓународна соработка

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
105	Меѓународна соработка на Центарот за управување со кризи – учество на активности во странство	Кус временски период од приемот на поканата до датумот на почетокот на активноста влијае на извршувањето на сите потребни постапки на Секторот за меѓународна соработка, другите инволвирани сектори/самостојни одделенија во Центарот за управување со кризи и надворешните соработници (обезбедување финансиски средства, обезбедување виза, безбедносен сертификат и др.), и е потенцијална причина за нереализација на активноста	Раководител на Сектор за меѓународна соработка	Среден	Датум на прием на покана во Центарот за управување со кризи, т.е навремен прием на поканата за меѓународна активност во странство	-Вработен во Центарот за управување со кризи; -Предметно надлежен извршител во секторот за меѓународна соработка; -Раководител на сектор за меѓународна соработка; -Директор на Центарот за управување со кризи;	30.09.15	30.09.16
106	Меѓународна соработка на Центарот за управување со кризи – учество на активности во странство	Задоцнето доставување на поканата до секторот за меѓународна соработка причинува куси рокови за извршување на сите потребни постапки на Секторот за меѓународна соработка, другите инволвирани сектори/самостојни одделенија во Центарот за управување со кризи и надворешните соработници (обезбедување финансиски средства, обезбедување виза, безбедносен сертификат и др.), и е потенцијална причина за нереализација на активноста	Раководител на Сектор за меѓународна соработка	Висок	Датум на прием во Центарот за управување со кризи и во Секторот за меѓународна соработка, т.е. навремено доставување на поканата за меѓународна активност во странство до Раководителот на Секторот за меѓународна соработка.	Раководител на Сектор за меѓународна соработка;	30.09.15	30.09.16

Регистар на ризици-Сектор за меѓународна соработка

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
107	Меѓународна соработка на Центарот за управување со кризи – учество на активности во странство	Надминување на предвидениот рок повлекува доцнење на сите потребни постапки на Секторот за меѓународна соработка и др. сектори (кус рок за обезбедување финансиски средства, виза, безбедносен сертификат) и/или надминување на поставениот рок од организаторот за пријавување на учесник	Раководител на Сектор за меѓународна соработка	Среден	-Датум на прием на одлука во Секторот за меѓународна соработка, т.е. навремено обезбедување одлука од Кабинетот на директорот на Центарот за управување со кризи за учество на предметната активност; -Раководител на Сектор за меѓународна соработка навремено му дава насоки на предметно надлежниот раководител на одделение за постапување согласно одлуката за учество.	-Вработен во Центарот за управување со кризи; -Предметно надлежен раководител на одделение; -Раководител на Сектор за меѓународна соработка;	30.09.15	30.09.16
108	Меѓународна соработка на Центарот за управување со кризи – учество на активности во странство	Надминување на предвидениот рок повлекува доцнење на сите потребни постапки на Секторот за меѓународна соработка и др. сектори (кус рок за обезбедување финансиски средства, виза, безбедносен сертификат) и/или надминување на поставениот рок од организаторот за пријавување на учесник	Раководител на Сектор за меѓународна соработка	Среден	Датум на прием во Секторот за меѓународна соработка, т.е. Раководителот на Секторот за меѓународна соработка навремено врши прием на Одлуката за избор на учесник/ци по предлог листа од Кабинет на директорот.	-Вработен во Центарот за управување со кризи; -Раководител на Сектор за меѓународна соработка; -Директор на Центарот за управување со кризи	30.09.15	30.09.16

Регистар на ризици-Сектор за меѓународна соработка

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
109	Меѓународна соработка на Центарот за управување со кризи – учество на активности во странство	Постапка на друг орган, задоцнет прием на Национален безбедносен сертификат од Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации, условува скусени рокови за реализација на потребните постапки до денот на поаѓање	Раководител на Сектор за меѓународна соработка	Среден	Датум на прием во Секторот за меѓународна соработка, Национален безбедносен сертификат, т.е навремен прием на Извод од безбедносен сертификат од Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации	-Предметно надлежен извршител во Секторот за меѓународна соработка -Раководител на Секторот за меѓунароидна соработка	30.09.15	30.09.16
110	Меѓународна соработка на Центарот за управување со кризи – учество на активности во странство	Кус рок за доставување на барање за виза согласно процедура на друга држава, доколку се обезбедува од нерезидентно ДКП куси рокови за спроведување на интерните постапки	Раководител на Сектор за меѓународна соработка	Среден	Комплетна, точна и навремена листа на проверки за обезбедување виза за странска држава	-Вработен во Центарот за управување со кризи; -Предметно надлежен извршител во Секторот за меѓународна соработка; -Предметно надлежен раководител на одделение во Секторот за меѓународна соработка; -Раководител на Секторот за меѓународна соработка; -Директор на Центарит за управување со кризи	30.09.15	30.09.16
111	Меѓународна соработка на Центарот за управување со кризи – учество на активности во странство	Надминување на датумот за поаѓање, неиздадена виза	Раководител на Сектор за меѓународна соработка	Среден	-Увид во патна исправа; Навременост и точност при подигнување на визата (во рок од 7 работни денови по доставеното барање)	-Вработен во Центарот за управување со кризи; -Предметно надлежен извршител во Секторот за меѓународна соработка	30.09.15	30.09.16

Регистар на ризици-Сектор за операции и координација

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
112	Постапување на вработените во дежурниот оперативен центар (доц) и криптозаштита при добиени и доставени информации и податоци за настани и појави	Ненавремено евидентирање на известувањето и инвормацијата во дневникот за работа, водење двојна евиденција	Раководител на Секторот за операции и координација	Низок	Укажување од претпоставен за навремено, комплетно и точно евидентирање на известувањата и информациите во дневникот – книгата за работа, како и за евидентирање во една книга за работа	-Главен/ помошник дежурен во дежурниот оперативен центар и криптозаштита; -Раководител на одделениедежурниот оперативен центар и криптозаштита ; -Раководител на Сектор за оперативна координација;	22.09.15	2 22.09.16
113	Постапување на вработените во дежурниот оперативен центар (доц) и криптозаштита при добиени и доставени информации и податоци за настани и појави	Ненавремена обработка на добиените податоци и информации, ненавремена проценка и анализа	Раководител на Секторот за операции и координација	Низок	Укажување од претпоставен за законита , навремена, комплетна и точна обработка на податоци и информации и законита , навремена, комплетна и точна проценка и анализа	-Главен/ помошник дежурен во дежурниот оперативен центар и криптозаштита; -Раководител на одделение дежурниот оперативен центар и криптозаштита; -Раководител на Сектор за оперативна координација;	22.09.15	22.09.16
114	Постапување на вработените на територијата на Регионалниот центар за управување со кризи (РЦУК 7/24) за добиените и доставените информации и податоци за настани и појави”	Ненавремена достава или недоставување на известувањата и информациите, Нецелосни и некомплетни податоци за ризиците кои може да се појават или кои се појавиле	Раководител на Секторот за операции и координација	Среден	Ургенција/укажување за навремена, комплетна и точна достава на информации и известувања, -Ургенција/укажување за достава на целосни и комплетни податоци	-Дежурен оперативен работник во Регионалниот центар за управување со кризи 7/24; -Раководител на Регионалниот центар за управување со кризи 7/24; -Раководител на дежурниот оперативен центар и криптозаштита;	22.09.15	2 22.09.16

Регистар на ризици-Сектор за операции и координација

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
115	“Постапување на вработените на територијата на Регионалниот центар за управување со кризи (РЦУК 7/24) за добиените и доставените информации и податоци за настани и појави”	Ненавремено евидентирање на известувањето и инвормацијата во дневникот за работа, водење двојна евиденција	Раководител на Секторот за операции и координација	Среден	Укажување од претпоставен за навремено, комплетно и точно евидентирање на известувањата и информациите во дневникот – книгата за работа, како и за евидентирање во една книга за работа	-Дежурен оперативен работник во Регионалниот центар за управување со кризи 7/24; -Раководител на Регионалниот центар за управување со кризи 7/24; -Раководител на дежурниот оперативен центар и криптозаштита;	22.09.15	22.09.16
116	“Постапување на вработените на територијата на Регионалниот центар за управување со кризи (РЦУК 7/24) за добиените и доставените информации и податоци за настани и појави”	Ненавремена обработка на добиените податоци и информации, ненавремена проценка и анализа	Раководител на Секторот за операции и координација	Среден	Укажување од претпоставен за законита, навремена, комплетна и точна обработка на податоци и информации и законита, навремена, комплетна и точна проценка и анализа	-Дежурен оперативен работник во Регионалниот центар за управување со кризи 7/24; -Раководител на Регионалниот центар за управување со кризи 7/24; -Раководител на дежурниот оперативен центар и криптозаштита;	22.09.15	22.09.16
117	“Постапување на вработените на територијата на Регионалниот центар за управување со кризи (РЦУК 5/8) за добиените и доставените информации и податоци за настани и појави”	Ненавремена достава или недоставување на известувањата и информациите, нецелосни и некомплетни податоци за ризиците кои може да се појават или кои се појавиле	Раководител на Секторот за операции и координација	Низок	Ургенција/укажување за навремена, комплетна и точна достава на информации и известувања, -Ургенција/укажување за достава на целосни и комплетни податоци	-Извршител во Подрачно одделение на Регионалниот центар за управување со кризи 5/8; -Раководител на Регионалниот центар за управување со кризи 5/8; -Раководител на Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности 7/24;	22.09.15	22.09.16

Регистар на ризици-Сектор за операции и координација

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
118	“Постапување на вработените на територијата на Регионалниот центар за управување со кризи (РЦУК 5/8) за добиените и доставените информации и податоци за настани и појави”	Ненавремено евидентирање на известувањето и инвормацијата во дневникот за работа, водење двојна евиденција	Раководител на Секторот за операции и координација	Низок	Укажување од претпоставен за навремено, комплетно и точно евидентирање на известувањата и информациите во дневникот – книгата за работа, како и за евидентирање во една книга за работа	Извршител во Подрачно одделение на Регионалниот центар за управување со кризи 5/8 Раководител на Регионалниот центар за управување со кризи 5/8 Раководител на Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности 7/24	22.09.15	22.09.16
119	“Постапување на вработените на територијата на Регионалниот центар за управување со кризи (РЦУК 5/8) за добиените и доставените информации и податоци за настани и појави”	Ненавремена обработка на добиените податоци и информации, ненавремена процена и анализа	Раководител на Секторот за операции и координација	Среден	Укажување од претпоставен за законита , навремена, комплетна и точна обработка на податоци и информации и законита , навремена, комплетна и точна процена и анализа	Извршител во Подрачно одделение на Регионалниот центар за управување со кризи 5/8 Раководител на Регионалниот центар за управување со кризи 5/8 Раководител на Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности 7/24	22.09.15	22.09.16
120	“Постапување на вработените на територијата на Регионалниот центар за управување со кризи (РЦУК 5/8) за добиените и доставените информации и податоци за настани и појави”	Неостварен контакт со член на РШ	Раководител на Секторот за операции и координација	Среден	Законито, навремено, комплетно, точно и континуирано ажурирање на базата на податоци и контрола на ажурираните податоци	Извршител во Подрачно одделение на Регионалниот центар за управување со кризи 5/8 Раководител на Регионалниот центар за управување со кризи 5/8 Раководител на Подрачно одделение за регионална координација и оперативни активности 7/24	22.09.15	22.09.16

Регистар на ризици -Сектор за аналитика, процени и стратешко планирање

Реден број	Мапа на работен процес	Ризик	Сопственик на процесот	Веројатност/Ефект	Потребни активности	Одговорно лице	Датум	Датум на следниот преглед
121	Стратешко планирање во Центарот за управување со кризи	Доцнење на достава на податоци од страна на секторите, некомплетност на податоците и нивна веродостојност	Раководител на Сектор за аналитика, процени и стратешко планирање	Висок	Потсетување на носителите на активноста, Вклученост на одговорните носители, Веродостојност на доставените податоци и нивна поврзаност со индикатори	Раководители на организациони единици во соработка со носителите на активноста	10.02.15	10.02.16
122	Стратешко планирање во Центарот за управување со кризи	Неквалитетно планирање на активностите-задачите во Годишниот план за работа на секторот за поддршка на Директорот, Заменик директорот и Владините тела во Системот за управување со кризи	Раководител на Сектор за аналитика, процени и стратешко планирање	Висок	Квалитетно планирање на задачите-активностите во Годишниот план за работа на секторот Контрола на содржината на Годишниот план за работа на секторите	Раководители на сектори во соработка со номинираните лица за изработка на Годишниот план за работа	10.02.15	10.02.16
123	Стратешко планирање во Центарот за управување со кризи	Непридржување кон насоките	Раководител на Сектор за аналитика, процени и стратешко планирање	Висок	Придржување кон насоките	Раководители на програми	10.02.15	10.02.16