



VLADA CRNE GORE
DRŽAVNI ARHIV
Broj : 01-74/3
Datum: 29.01.2018.godine

REGISTAR RIZIKA
Državni arhiv

UVOD

Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru, uređuju se finansijske kontrole u javnom sektoru Crne Gore.

Cilj uvođenja finansijskog upravljanja i kontrole, kao dijela sistema unutrašnjih kontrola je radi unapređenja finansijskog upravljanja, odlučivanja i realizacije postavljenih ciljeva.

Finansijsko upravljanje i kontrole utvrđuje rukovodilac subjekta, a kojim se upravljajući rizicima, budžetska i druga sredstva koriste ekonomično, efikasno i efektivno.

Zakon o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Sl.list Crne Gore“ br.73/08, 20/11, 30/12 i 34/14) je definisao zakonsku obavezu za ustanove u javnom sektoru koje su propisane članom 6, stav 1, tačka 2.

Član 8 navedenog zakona upravljanje rizicima se definiše kao postupak identifikovanja, procjene, praćenja i kontrole mogućih okolnosti, koje mogu nepovoljno uticati na ostvarivanje utvrđenih ciljeva i preduzimanje potrebnih mjera radi smanjenja rizika do nivoa razumne uvjerenosti da će ciljevi biti ostvareni.

U cilju praćenja i svođenja rizika na prihvatljiv nivo, imenovan je FMC menadžer u skladu sa Zakonom o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru i usvojena je Knjiga internih pravila i procedura Državnog arhiva.

5. TABELE REGISTRA RIZIKA

5.1 Registar rizika – Služba za opšte poslove

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			Uticaj	Vjerovatnoća	Ukupno			Na period od godinu dana
1.	Nedovoljan broj kadrova sa visokim obrazovanjem u Službi	Obuka postojećih kadrova, stručno usavršavanje	2	3	6srednji	Na period od godinu dana	Direktor	Na period od godinu dana
2.	Neblagovremeno donošenje kadrovskog Plana	Izrada Plana	2	3	6srednji	Donošenje Kadrovskog Plana	Direktor	Na period od godinu dana
3.	Kašnjenje u donošenju odluka i rješenja o pravima i obavezama zaposlenih	Nadzor od strane nadležnog Ministarstva	2	2	4nizak	Povećanje broja zaposlenih na ovim poslovima	Direktor i načelnik Službe	Na period od godinu dana
4.	Kašnjenje u rješavanju prvostepenih upravnih predmeta zbog obimnosti posla i nedovoljnog broja zaposlenih na ovim poslovima	Upravni nadzor	2	2	4nizak	Povećanje broja zaposlenih na ovim poslovima	Lice ovlašćeno za vođenje upravnog postupka	Na period od godinu dana

5.	Efikasnost rada Službe	Razmatranje izvještaja o radu	2	3	6srednji	Stalne kontrole od strane neposredno predpostavljenog i međusobna komunikacija zaposlenih u cilju povećanja efikasnosti rada Službe	Načelnik Službe	Na period od godinu dana
6.	Nepoštovanje nternih procedura prilikom planiranja budžeta	Obavljanje unutrašnjih kontrola I komunikacije u kontinuitetu	2	3	6srednji	Dodatna obavještenja	Sam.savjetnik I u službi za opšte poslove	Na period od godinu dana
7.	Nedostatak znanja ,radnih iskustava i odgovornosti prilikom planiranja budžeta kod organizacionih jedinica	Obavljanje unutrašnjih kontrola I komunikacije u kontinuitetu	2	3	6srednji	Dodatne instrukcije I objašnjenja organizacioni m jedinicama	Načelnici org.jedinica,, Sam.savjetnik I u službi za opšte poslove,direktor	Na period od godinu dana
8.	Pogrešne informacije od strane org.jedinica prilikom planiranja budžeta	Obavljanje unutrašnjih kontrola I komunikacije u kontinuitetu	2	3	6srednji	Dodatna obavještenja	Načelnici org.jedinica	Na period od godinu dana
9.	Nepotpune i netačne informacije prilikom planiranja kapitalnog budžeta	Obavljanje unutrašnjih kontrola I komunikacije u kontinuitetu	2	3	6srednji	Povećani stepen informisanosti I dodatna obavještenja	Direktor	Na period od godinu dana
10.	Negativno mišljenje Ministarstva finansija	Obavljanje unutrašnjih kontrola I komunikacije u kontinuitetu	2	2	4nizak	Poštovanje smjernica Ministarstva finansija	Sam.savjetnik I u službi za opšte poslove	Na period od godinu dana

11.	Nemogućnost realizacije planiranog budžeta	Radovno praćenje realizacije budžeta od strane službe	3	2	6srednji	Redovno izvještavanje o realizaciji budžeta	Samostalni savjetnik I ,direktor	Na period od godinu dana
12.	Neodgovornost i nedostatak znanja prilikom izvršenja budžeta	Obavljanje unutrašnjih kontrola I komunikacije u kontinuitetu	2	2	4nizak	Stalne kontrole	Sam.savjetnik I u službi za opšte poslove	Na period od godinu dana
13.	Nedostavlja računa od dobavljača po osnovu ugovora o javnim nabavkama	komunikacije u kontinuitetu	2	2	4nizak	Stalne kontrole I komunikacija službenika za javne nabavke sa dobavljačima	Sam.savjetnik I u službi za opšte poslove,službenik za javne nabavke	Na period od godinu dana
14.	Nemogućnost isplate računa po zaključenim ugovorima o javnim nabavkama	Nerealizovanje programskih aktivnosti	2	2	4nizak	Primjena procedura I internih odlika	Sam.savjetnik I u službi za opšte poslove,službenik za javne nabavke	Na period od godinu dana
15	Neopravdano plaćanje zbog nepotpune I netačne dokumentacije	Kontrole u kontinuitetu	2	2	4nizak	Kontrole I upozorenja	Sam.savjetnik I u službi za opšte poslove	Na period od godinu dana
16	Predmet javne nabavke nije dobro određen (loša procjena količina I vrijednosti)	Provjera Plana javnih nabavki	5	4	20visok	Poništavanje postupka javne nabavke	Službenik za javne nabavke, direktor	Na period od godinu dana
17	Procijenjena vrijednost javne nabavke nije precizno utvrđena	Kontrola I detaljno prikupljanje informacija sa tržišta	5	4	20visok	Izmjena Plana javnih nabavki	Službenik za javne nabavke, direktor	Na period od godinu dana
18	Tenderska dokumentacija sadrži propuste i nedostatke	Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda	5	4	20visok	Izmjene i dopune tenderske dokumentacije	Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, direktor	Na period od godinu dana
19	Nabavka nije planirana	Kontrola na osnovu donijetog Plana javnih nabavki	5	4	20visok	Predlog za izmjenu Plana javnih nabavki	Službenik za javne nabavke, director, rukovodioci org.jedinica	Na period od godinu dana

20	Nesprovođenje odgovarajuće procedure u postupku javne nabavke	Kontrola zakonskog okvira za sprovođenje postupka javne nabavke	6	4	24visok	Obuka službenika za javne nabavke	Direktor	Na period od godinu dana
21	Ne prati se izvršenje ugovora / narudžbe	Realizaciju prati rukovodilac org.jedinice koja koristi predmet javne nabavke	5	5	25visok	Definisati da se obavezno dostavlja izvještaj o realizaciji ugovora	Samostalni savjetnik I za finansije , rukovodioci organizacionih jedinica	Na period od godinu dana
22	Nemogućnost realizacije planiranih javnih nabavki	Radovno praćenje realizacije plana javnih nabavki od strane službe I odgovornog lica	5	5	25visok	Zapošljavanje službenika zbog preopterećenosti postojećeg	Direktor, službenik za javne nabavke	Na period od godinu dana

5.2 Registar rizika – Organizaciona jedinica : Centralni depo

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupno			
1	Nestručan rad imaoca građe	Korišćenje liste kategorija sa rokovima čuvanja Edukacija kadra	2	2	4 nizak	Direktivna Kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
2.	Oštećenja na arhivskoj građi nastala usled nestručnosti službenika prilikom preuzimanja, sređivanja I obrade	Korišćenje liste kategorija sa rokovima čuvanja Edukacija kadra	2	2	4 nizak	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

3.	Oštećenje arhivske građe prilikom smještaja I čuvanja u depou arhiva	Primjena internih akata i pravilnika o poslovanju	3	4	12 srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
4.	Neadekvatno informisanje korisnika građe od strane službenika državnog arhiva o arhivskoj građi kao i nesavjesno ponašanje korisnika građe (fizičkih i pravnih lica)prilikom podnošenja zahtjeva i plaćanja	Procedura propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti Uputstva,smjernice I nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	2	2	4 nizak	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
5.	Rizik od krađe ili uništenja originalnih dokumenata prilikom sređivanja dokumenata,izložbi,istraživanja,konzervacije I kopiranja	Pravilna zaštita kako objekata tako I arhivske građe	4	4	16 visok	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

5.3 Registar rizika – Organizaciona jedinica : Arhivski odsjek Herceg Novi

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatn oća	ukupno			

1	Prijem i smještaj arhivske građe u depo	Procedura propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti Uputstva, smjernice I nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	4	4	16 visok	Preventivna kontrola Pojačan službeni I stručni nadzor Pridržavanje postojećih zakona I podzakonskih akata, stručnih uputstava I naloga Obezbjedenje odgovarajućih tehničkih I ljudskih resursa Obaveza sastavljanja izvještaja	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
---	---	---	---	---	----------	---	------------------------	--------------------------

2.	Postojanje nepovoljnih tehničkih,bioloških I mikroklimatskih faktora može da dovede do oštećenja zgrade ,uništavanja I oštećenja arhivske građe I narušavanja zdravlja zaposlenih lica	Saradnja sa Upravom za imovinu Saradnja sa preduzećima za dezinfekciju,dezinsekciju i protivpožarnu zaštitu	4	2	8 srednji	Preventivna kontrola: -Pojačan tehnički I stručni nadzor -Konzervacija dokumenata Dezinsekcija,d ezinfekcija I deratizacija -protivpožarna zaštita Direktivna kontrola: -Pridržavanje postojećih zakona I podzakonskih akata, stručnih uputstava I naloga Saradnja sa upravom za imovinu Saradnja sa preduzećima za dezinfekciju,de zinsekciju I protivpožarnu zaštitu	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
----	--	--	---	---	-----------	--	------------------------	--------------------------

3.	Zaštita arhivske građe i registraturskog materijala Stvaraoca arhivske građe.	Procedura propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti. Uputstva ,smjernice I nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	3	4	12 srednji	Preventivna kontrola Pojačan službeni i stručni nadzor. Direktivna kontrola Pridržavanje postojećih zakona I podzakonskih akata, stručnih uputstava I naloga. Obaveza sastavljanja izvještaja.	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
----	---	---	---	---	------------	--	------------------------	--------------------------

5.4 Registar rizika – Organizaciona jedinica : Arhivski odsjek Nikšić

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupno			
1	Nestručan rad Imalaca arhivske građe	Procedura propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti Uputstva, smjernice I nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	3	2	6 srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

2.	Nestručan rad službenika prilikom sređivanja i obrade arhivske građe	Procedura propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti Uputstva,smjernice I nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	2	2	4 nizak	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
3.	Oštećenje arhivske građe prilikom preuzimanja	Procedura propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti Uputstva,smjernice I nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	4	2	8 srednji	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
4.	Oštećenje arhivske građe prilikom smještaja u čuvanja u depou	Procedura propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti Uputstva,smjernice I nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	4	3	12 srednji	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
5.	Neadekvantno informisanje korisnika arhivske građe od strane službenika Državnog arhiva o arhivskoj građi kao I nesavjesno ponašanje korisnika građe(fizičkih I pravnih lica)prilikom podnošenja zahtjeva I plaćanja	Primjena internih akata I pravilnika o poslovanju	2	2	4 nizak	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

6.	Rizik od krađe ili uništenja originalnih dokumenata prilikom izlaganja(izložbe)	Pravilna zaštita objekata u kojima se izlaže arhivska građa	4	4	16 visok	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
----	---	---	---	---	----------	---	------------------------	--------------------------

5.5. Registar rizika-Organizaciona jedinica : Arhivski odsjek za istoriju radničkog pokreta Podgorica

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupno			
1	Nestručan rad Imalaca arhivske građe	Procedura propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti Uputstva,smjernice i nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	4	3	12 srednji	Preventivna kontrola Pojačan službeni I stručni nadzor Pridržavanje postojećih zakona I podzakonskih akata, stručnih uputstava I naloga Obezbjedenje odgovarajućih tehničkih I ljudskih resursa Obaveza sastavljanja izvještaja	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

2	Oštećenje arhivske građe prilikom preuzimanja	Uputstva,smjernice i nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	4	3	12 srednji	Preventivna kontrola Pojačan službeni I stručni nadzor Direktivna kontrola Pridržavanje postojećih zakona I podzakonskih akata, stručnih uputstava I naloga	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
3	Oštećenje arhivske građe smještene u depou	Uputstva,smjernice I nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	4	3	12 srednji	Pridržavanje postojećih zakona I podzakonskih akata, stručnih uputstava I naloga	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
4	Rizik od krađe (obijanja) depoa	Pravilna spoljna zaštita objekta	4	4	16 visok	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
5	Rizik od obijanja objekta gdje se održava izložba dokumenta	Aдекватna zaštita objekata gdje se održava izložba	4	4	16 visok	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

5.5 Registar rizika – Organizaciona jedinica - Arhivski odsjek Ulcinj

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupno			
1	Nestručan rad Imalaca arhivske građe	Procedura propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti Uputstva, smjernice i nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	3	2	6 srednji	Preventivna kontrola Pojačan službeni i stručni nadzor Pridržavanje postojećih zakona i podzakonskih akata, stručnih uputstava i naloga Obezbjedenje odgovarajućih tehničkih i ljudskih resursa Obaveza sastavljanja izvještaja	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
2	Nestručan rad službenika prilikom sređivanja i obrade arhivske građe	Procedura propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti Uputstva, smjernice i nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	2	2	4 nizak	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
3	Oštećenje arhivske građe prilikom preuzimanja arhivske građe	Procedura propisana Zakonom o arhivskoj djelatnosti Uputstva, smjernice i nalozi propisani podzakonskim aktima Državnog arhiva	2	2	4 nizak	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

4	Oštećenje arhivske građe prilikom smještaja I čuvanja u epou Državnog arhiva	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	3	12srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
5	Neadekvatno informisanje korisnika arhivske građe od strane službenika Državnog arhiva o arhivskoj građi kao I nesavjesno ponašanje korisnika arhivske građem(fizičkin I pravnih lica)prilikom podnošenja zahtjeva I plaćanja	Zakon o arhivskoj djelatnosti	2	2	4nizak	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
6	Rizik od krađe ili uništenja originalnih dokumenata prilikom izlaganja(izložbe)	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	4	16srednji	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

5.6 Registar rizika - Organizaciona jedinica : Odjeljenje za tehničku zaštitu arhivske građe

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupno			
1	Oštećenje arhivske građe usljed neodgovarajućeg prostornog rješenja za smještaj arhivske građe u depou(proctor manji od količine arhivske građe koju treba smjestiti	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara Edukacija kadra	2	2	4nizak	Precventivna kontrola Stvaranje finansijskih pretpostavki kako bi se otklonili postojeći problem Edukacija kadra	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
2	U toku korišćenja arhivske građe u	Pravilnik o korišćenju arhivske građe	2	1	2nizak	Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

	čitaoniici ista je izložena dnevnoj svjetlosti I vazduhu čime s epovećava brzina njenog propadanja	Zakon o zaštiti kulturnih dobara				Korišćenje originalne arhivske graše svesti na minimum,što se postiže preformatiranjem (mikrofilmovanjem I digitalizacijom arhivske građe) Edukacija kadra		
3	Nestručno obavljena konzervacija I restauracija arhivske građe može oštetiti ili uništiti arhivsku građu.	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	3	3	9srednji	Edukacija kadra	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
4	Nedovoljan broj stručnjaka na poslovima konzervacije I restauracije	Interni akti (izvještaji)	3	3	9srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
5	Neadekvatna oprema u laboratoriji za konzerviranje I restauraciju	Interni akti (izvještaji)	3	3	9srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

5.7 Registar rizika – Organizaciona jedinica : Arhivski odsjek Berane

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupno			
1	Oštećenja na zgradi Arhivskog odsjeka u Beranama	Saradnja sa Upravom za imovinu Saradnja sa preduzećima za dezinfekciju,dezinsekciju i protivpožarnu zaštitu	3	4	12srednji	Precventivna kontrola Stvaranje finansijskih pretpostavki kako bi se otklonili postojećí	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

						problem		
2	Nestručan rad Imaoca arhivske građe	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	3	3	9sredn ji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
3	Oštećenje arhivske građe smještene u depoima	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	1	3	3nizak	Preventivna kontrola Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

5.8 Registarizika – Organizaciona jedinica : Arhivski odsjek Podgorica

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupno			
1	Neadekvatni uslovi čuvanja I zaštite dokumentacije	Saradnja sa Upravom za imovinu Saradnja sa preduzećima za dezinfekciju,dezinsekciju i protivpožarnu zaštitu	2	2	4nizak	Precventivna kontrola Stvaranje finansijskih pretpostavki kako bi se otklonili postojeći problem	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
2	Nepravilno čuvanje dokumenata I vođenje evidencija u skladu da zakonskim propisima	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	2	2	4nizak	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
3	Fizičko oštećenje građe ili usled dejstva vlage	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	2	2	4nizak	Preventivna kontrola Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
4	Otpor ovlašćenim licima za kontrolu u registraturama	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	2	2	4nizak	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

5.9 Registar rizika – Organizaciona jedinica : Arhivski odsjek Bar

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupno			
1	Nestručan rad Imaoca arhivske građe	Neadekvatno korišćenje liste kategorija sa rokovima čuvanja	3	2	6srednji	Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
2	Nestručan rad službenika prilikom sređivanja I obrade arhivske građe	Nekorišćenje liste kategorija sa rokovima čuvanja	2	2	4nizak	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
3	Oštećenje arhivske građe prilikom preuzimanja arhivske građe	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	2	8srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
4	Oštećenje arhivske građe prilikom smještaja I čuvanja u epou Državnog arhiva	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	3	12srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
5	Neadekvatno informisanje korisnika arhivske građe od strane službenika Državnog arhiva o arhivskoj građi kao I nesavjesno ponašanje korisnika arhivske građem(fizičkin I pravnih lica)prilikom podnošenja zahtjeva I plaćanja	Zakon o arhivskoj djelatnosti	2	2	4nizak	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
6	Rizik od krađe ili uništenja originalnih dokumenata prilikom izlaganja(izložbe)	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	4	16visok	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

5.10 Registar rizika – Organizaciona jedinica Arhivski odsjek Andrijevice

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika		Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
----------	-------------	-----------------------------	------------------------	--	---------------------	--------------------------	--------------------

			uticaj	vjerovatnoća	ukupn o			
1	Nestručan rad imaoca arhivske građe	Neadekvatno korišćenje liste sa rokovima čuvanja	3	2	6 srednji	Preventivna kontrola Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
2	Nestručan rad službenika prilikom sređivanja I obrade arhivske građe	Zakon o arhivskoj djelatnosti	2	2	4 nizak	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
3	Oštećenje arhivske građe prilikom preuzimanja	Zakon o arhivskoj djelatnosti	4	2	8 srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
4.	Oštećenje arhivske građe prilikom smještaja u čuvanja u depou Državnog arhiva	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	3	12 srednji	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
5.	Rizik od krađe ili uništenja originalnih dokumenata prilikom izlaganja(izložbi)	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	4	16 visok	Direktivna kontrola Preventivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
6.	Neadekvatno informisanje korisnika arhivske građe od strane službenika arhiva o arhivskoj građi kao I nesavjesno ponašanje korisnika(fizičkih I pravnih lica)prilikom podnošenja zahtjeva I plaćanja	Zakon o arhivskoj djelatnosti	2	2	4 nizak	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

5.11 Registar rizika – Organizaciona jedinica : Arhivski odsjek Pljevlja

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupn o			
1.	Neadekvatno	Zakon o arhivskoj	3	4	12sred	Direktivna	Neposredni	Na period od

	obezbjedenje depoa	djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara			nji srednji	kontrola	rukovodilac	godinu dana
2.	Oštećenje arhivske građe prilikom preuzimanja	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	2	8 srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
3.	Oštećenje arhivske građe poslije smještaja I čuvanja u depou	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	3	12 srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

5.12 Registar rizika – Organizaciona jedinica : Arhivski odsjek Cetinje

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupn o			
1.	Nestručan rad imaoca arhivske građe	Neadekvatno korišćenje liste kategorija sa rokovima čuvanja	3	3	9 srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
2.	Nestručan rad službenika prilikom sređivanja I obrade arhivske građe	Zakon o arhivskoj djelatnosti	2	3	6 srednji	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
3.	Oštećenje arhivske građe prilikom preuzimanja	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	3	12 srednji	Preventivna kontrola Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
4.	Oštećenje arhivske građe prilikom smještaja I čuvanja u depou	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	3	12 srednji	Preventivna kontrola Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana
5.	Neadekvatno informisanje korisnika arhivske građe od strane službenika arhiva o arhivskoj građi kao I nesavjesno	Zakon o arhivskoj djelatnosti	2	2	4 nizak	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

	ponašanje korisnika(fizičkih I pravnih lica)prilikom podnošenja zahtjeva I plaćanja							
--	---	--	--	--	--	--	--	--

5.13 Registar rizika – Organizaciona jedinica : Arhivski odsjek Bijelo Polje

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupno			
1.	Nestručan rad imaoca arhivske građe	Neadekvatno korišćenje liste kategorija sa rokovima čuvanja	3	3	9 srednji	Na period od godinu dana	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac
2.	Nestručan rad službenika prilikom sređivanja I obrade arhivske građe	Zakon o arhivskoj djelatnosti	2	3	6 srednji	Na period od godinu dana	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac
3.	Oštećenje arhivske građe prilikom preuzimanja	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	3	12 srednji	Na period od godinu dana	Preventivna kontrola Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac
4.	Oštećenje arhivske građe prilikom smještaja I čuvanja u depou	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	3	12 srednji	Na period od godinu dana	Preventivna kontrola Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac
5.	Neadekvatno informisanje korisnika arhivske građe od strane službenika arhiva o arhivskoj građi kao I nesavjesno ponašanje korisnika(fizičkih I pravnih lica)prilikom podnošenja zahtjeva I plaćanja	Zakon o arhivskoj djelatnosti	2	2	4 nizak	Na period od godinu dana	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac
6.	Rizik od krađe ili uništenja originalnih dokumenata prilikom	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih	4	4	16 visok		Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac

	izlaganja(izložbe)	dobara						
--	--------------------	--------	--	--	--	--	--	--

5.14 Registar rizika – Organizaciona jedinica :Arhivski odsjek Kolašin

Red. Br.	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna Osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća	ukupno			
1.	Nestručan rad imaoca arhivske građe	Neadekvatno korišćenje liste kategorija sa rokovima čuvanja	3	3	9 srednji	Na period od godinu dana	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac
2.	Nestručan rad službenika prilikom sređivanja I obrade arhivske građe	Zakon o arhivskoj djelatnosti	2	3	6 srednji	Na period od godinu dana	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac
3.	Oštećenje arhivske građe prilikom preuzimanja	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	3	12 srednji	Na period od godinu dana	Preventivna kontrola Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac
4.	Oštećenje arhivske građe prilikom smještaja I čuvanja u depou	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	3	12 srednji	Na period od godinu dana	Preventivna kontrola Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac
5.	Neadekvatno informisanje korisnika arhivske građe od strane službenika arhiva o arhivskoj građi kao I nesavjesno ponašanje korisnika(fizičkih I pravnih lica)prilikom podnošenja zahtjeva I plaćanja	Zakon o arhivskoj djelatnosti	2	2	4 nizak	Na period od godinu dana	Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac
6.	Rizik od krađe ili uništenja originalnih dokumenata prilikom izlaganja(izložbe)	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	4	4	16 visok		Direktivna kontrola	Neposredni rukovodilac

5.15 Registar rizika – Organizaciona jedinice : Arhivski odsjek Budva

	Opis rizika	Pregled postojećih kontrola	Rezidualni nivo rizika			Reagovanje na rizik	Odgovorna osoba za rizik	Rok za sprovođenje
			uticaj	vjerovatnoća.	ukupno			
1.	AOB je smješten u prostorijama koje se zakupljuju od JU "Muzeji i galerija" Budva, na atraktivnoj lokaciji u Starom gradu. Zakupodavac je u, više navrata, isticao potrebu za dodatnim radnim prostorom, zbog čega postoji rizik raskida ugovora o zakupu.	Saradnja sa Upravom za imovinu	5	1	5 srednji	Direktivna kontrola: -Pridržavanje postojećih zakona I podzakonskih akata, stručnih uputstava I naloga Saradnja sa upravom za imovinu	Neposredni rukovodilac	Na period od godinu dana

	Navedeno može dovesti do pri-vremenog pre-kida rada AOB. Kancelarija br.2, u kojoj radi arhivista za sređiva-nje i obradu, oštećena je od vlage, posljedice su izmještanje službenika iz te prostorije. Navedeno je dovelo do otežanog obavljanja poslova na sređivanju i obradi .	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	3	5	15 srednji	Preventivna kontrola Direktivna kontrola		
--	--	---	---	---	---------------	---	--	--

3.	Na zgradi,u kojoj su smještene prostorije AOB, ugrađena je drvena stolarija. Usljed neodrža-vanja došlo je do oštećenja, poje-dina škura su otpala, prozori propuštaju vlagu dok se ulazna vrata teško zatvaraju. Navedeno može ugroziti sigurnost kancelarjiskog prostora kao i si-gurnost arhivskog gradiva, kako od otuđenja tako i od fizičkog propadanja.	Zakon o arhivskoj djelatnosti Zakon o zaštiti kulturnih dobara	5	5	25 visok	Preventivna kontrola Direktivna kontrola		
----	--	---	---	---	-------------	---	--	--

4.	Arhivska građa koja se čuva u AOB smještena je u dva depoa. Depoi ne posjeduju klima uređaje kao ni higro-grafe i termometre. Zbog specifičnih klimatskih uslova, koji vladaju na teritoriji opštine gdje je smješten AOB, bez navedene opreme nemoguće je ispoštovati standarde, koji nalažu da temperatura, u depoima, mora biti između 13-18 C dok je dozvoljena vlažnost 55-65 %. Navedeno rezultira neadekvatnim mikroklimatskim uslovima za čuvanje arhivskog gradiva.	Zakon o arhivskoj djelatnosti	5	5	25 visok			
----	--	-------------------------------	---	---	-------------	--	--	--



Direktor,
Tomanović Saša