



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ КНИЋ

Година: 2022.

Број: 21.

Кнић, 29.09.2022.

Цена 100,00 дин.

Претплата: 700,00 дин.

АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

На основу члана 20. став 1. тачка 10. и члана 78. став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 129/2007, 83/2014 – др. закон, 101/2016 – др. закон, 47/2018 и 111/2021-др.закон), члана 58. став 1. тачка 33. Статута општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, бр. 1/2019 и 14/2021), члана 27. Пословника о раду Општинског већа општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, бр. 1/2009, 9/2016 и 9/2018), **Општинско веће општине Кнић**, на седници одржаној дана 21.09.2022. године, донело је

РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ РАДНОГ ТЕЛА ЗА ПОДРШКУ ПОДСТИЦАЈНОМ РОДИТЕЉСТВУ И РАЗВОЈУ ДЕЦЕ

Предмет решења

Члан 1.

Образује се Радно тело за подршку подстицајном родитељству и развоју деце (у даљем тексту: Радно тело), као мулти-секторско тело, у циљу унапређењу постојећих и дефинисању нових мера јавне политике усмерених на подршку подстицајном родитељству и развоју деце на територији општине Кнић.

Радно тело образује се као стално стручно-саветодавно Радно тело Општинског већа општине Кнић.

Овим Решењем уређују се састав, задаци, начин функционисања, и средства за рад Радног тела.

Састав Радног тела

Члан 2.

Радно тело чине по један члан и заменик члана из следећих органа, установа, организација:

- Органа управе који је непосредно задужен за послове дечије заштите;
- Предшколске установе „Цветић“ Кнић;
- Дома здравља „Даница и Коста Шамановић“ Кнић;
- Центра за социјални рад „Кнић“ у Книћу;

Председник општине је председник Радног тела по функцији.

Задаци радног тела

Члан 3.

Задаци Радног тела су да планира и надзире спровођење мера јавне политике из различитих области које су усмерене на подршку подстицајном родитељству и развоју деце, а посебно:

- Анализира постојеће стање у локалној заједници и мере које спроводи и финансира локална самоуправа и дефинише кључне приоритете за деловање у локалној заједници у области подстицајног родитељства и развоја деце;
- Учествоје у изради и имплементацији локалних мера за унапређење подршке подстицајном родитељству у првим годинама развоја детета и предлаже Општинском Већу измене и допуне релевантних постојећих стратешких и програмских докумената односно израду нових докумената, јавних политика којима би се планирале посебне мере за подршку подстицајном родитељству и развоју деце;
- Даје подршку Општинској управи и Општинском већу у процесу припреме Предлога буџета општине и предлоге за опредељивање финансијских средстава за финансирање програма и сервиса за подршку подстицајном родитељству и развоју деце унутар стратешких опредељења и јавних политика;
- Координира размену информација и података између установа, институција и организација које су у локалној заједници задужене за посебна питања подршке родитељству и развоју деце и разматра и дефинише мере заједничког односно интегрисаног мулти-секторског деловања у спровођењу јавних услуга и мера подршке у овим областима;
- Учествоје у процесу дефинисања тема и начина комуникације локалних органа са родитељима и будућим родитељима у вези са питањима подршке родитељству и развоја деце и по потреби предлаже Општинском већу посебну локалну стратегију комуникације у вези са овим темама;
- Остварује сарадњу са организацијама цивилног друштва, међународним и домаћим развојним партнерима, који дају подршку родитељству и развоју деце, припрема идеје и предлоге за спровођење локалних програма, пројеката и/или услуга подршке у овој области и учествује у изради и спровођењу пројеката и програма за подршку родитељству и развоју деце, у којима је општина носилац или партнер;
- Предузима и друге активности неопходне за остваривање наведених задатака које му додели Општинско веће.

Функционисање Радног тела

Члан 4.

Председник радног тела сазива и председава седницама Радног тела.

Радно тело одржава састанке најмање једном у два месеца. Стручну и административно-техничку подршку Радном телу пружа Општинска управа.

На састанке Радног тела могу се позивати стручњаци и представници других органа, установа или организација који немају своје представнике у Радном телу, ако је то потребно ради информисања чланова Радног тела о одређеном питању.

Радно тело доноси пословник којим детаљније уређује начин рада.

Радно тело подноси годишње извештаје о свом раду Општинском већу.

Средства за рад

Члан 5.

Средства за рад Радног тела обезбеђује општина.

Чланови Радног тела не примају посебну накнаду за рад у Радном телу.

Именовање чланова

Члан 6.

На основу овог Решења Општинско веће донеће решење о именовању чланова радног тела.

Ступање на снагу

Члан 7.

Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном гласнику општине Кнић“.

Број:119-1437/22-01
У Книћу: 21.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Срећко Илић с.р.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 21.09.2022. године, у поступку разматрања Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у установи „Центар за културу и библиотека“ у Книћу, на основу члана 28. став 2. Закона о култури („Сл. гласник РС“, бр.72/09,13/16, 30/2016-испр., 6/20, 47/21 и 78/21), члана 58. став 1. тачка 5. Статута општине Кнић („Сл.гласник општине Кнић“, бр.1/19 и 14/21), члана 26. став 2. Статута установе „Центар за културу и библиотека“ („Службени гласник општине Кнић“,бр.11/18 и 13/22), донело је

Р Е Ш Е Њ Е

О давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у установи „Центар за културу и библиотека“

1. Даје се сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у установи „Центар за културу и библиотека“ у Книћу, бр.249-I-01/22 који је донео директор установе „Центар за културу и библиотека“ у Книћу дана 04.08.2022. године.

2. Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Кнић“.

3. Решење доставити директору установе „Центар за културу и библиотека“ у Книћу.

Број: 110-1205/22-01
У Книћу: 21.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК
Срећко Илић с.р.

АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

СТРАТЕГИЈА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

ОПШТИНЕ КНИЋ
за период 2022-2024. године

Кнић, септембар 2022. године

САДРЖАЈ:

УВОД.....	3
1.СВРХА И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ	4
2.РЕГУЛАТОРНИ ОКВИР	5
3.ДЕФИНИЦИЈЕ	6
4.МИСИЈА, ВИЗИЈА И ЦИЉЕВИ.....	8
5.ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА.....	10
5.1 Идентификација циљева	10
5.2 Идентификација ризика	11
5.3 Процена ризика.....	14
5.4 Поступање са ризицима-одговор на ризик.....	16
5.5 Документовање, праћење и извештавање о ризицима.....	18
6.УЛОГА, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ У УПРАВЉАЊУ РИЗИЦИМА.....	21
6.1 Запослени	21
6.2 Координатор за ризике.....	21
6.3 Руководиоци организационих јединица.....	22
6.4 Председник општине.....	22
7. КОМУНИКАЦИЈА И ОБУКА	23
8. ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ СПРОВОЂЕЊА СТРАТЕГИЈЕ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА.....	24
9. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	24

ПРИЛОЗИ

Прилог 1: Образац за утврђивање и процену ризика

Прилог 2: Образац Регистар ризика

Прилог 3: Извештај о показатељима успешности спровођења Стратегије
управљања ризицима

Прилог 4: Образац Регистар статешких ризика

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 29.09.2022. године, на основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 – др.закон) члана 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/14, 68/2015, 103/15, 99/16, 113/17, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021 - др. закон), члана 11. и 12. Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 89/2019) и члана 37. став 1. тачка 6. Статута општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, бр. 1/19 и 14/21), усвојила је

СТРАТЕГИЈУ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ЗА ПЕРИОД 2022-2024. ГОДИНЕ

УВОД

У складу са чланом 81. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, број број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/14, 68/2015, 103/15, 99/16, 113/17, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021 - др. Закон), (у даљем тексту: Закон о буџетском систему) и одредбама Правилника о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору („Службени гласник РС“, 89/2019), систем Финансијског управљања и контроле (у даљем тексту: ФУК) представља свеобухватни систем унутрашњих контрола који успоставља и за који је одговоран руководиоца корисника јавних средстава, а којим се, управљајући ризицима, осигурава разумна увереност да ће се у остваривању циљева буџета и друга средства користити правилно, етично, економично, ефикасно и ефективно.

Управљање ризицима као саставни део ФУК је целокупан процес утврђивања, процењивања и праћења ризика као и предузимања потребних активности у циљу смањења ризика. У циљу извршења наведених активности прописаних Законом о буџетском систему РС, доноси се Стратегија управљања ризицима у Општини Кнић за директне кориснике Општинска управа, Скупштина, Председник, Општинско правобранилаштво и Општинско веће, за период 2022-2024. године (у даљем тексту: Општина Кнић (директни корисници)).

1. СВРХА И ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ

Стратегија управљања ризицима (у даљем тексту: Стратегија) представља стратешки документ који употпуњује даљи развој система ФУК-а и има за циљ успостављање методолошког оквира и правилника за процес управљања ризицима и њихово праћење, односно постављање оквира за увођење праксе управљања ризицима као неопходног елемента доброг управљања, унутар којег ће свака организациона јединица развијати управљање ризицима у складу са својим надлежностима и одговорностима.

Поступак идентификовања, процене ризика, дефинисање мера за избегавање или ублажавање ефекта ризика, утврђивања одговорних особа у том поступку, као и одређивање рокова за предузимање адекватних мера, заправо представља разраду Стратегије кроз Регистар ризика.

Сврха Стратегије је да побољша, унапреди и олакша остваривање стратешких циљева и мисије Општинске управе кроз управљање претњама и коришћењем шанси, односно кроз стварање окружења које доприноси већем квалитету и резултатима свих активности, на свим нивоима управљања.

Циљ Стратегије је да кроз методолошки оквир олакша процес идентификовања и процену идентификованих ризика, како би одговорно лице донело исправну одлуку који је најбољи начин поступања са ризицима.

Уобичајено решење је увођење одговарајућих интерних контрола ради минимизирања појављивања ризика или минимизирања ефекта деловања ризика у будућем периоду и то кроз:

- креирање Регистра ризика у којима ће се кључни ризици са којима се суочава Општинска управа бити идентификовани и процењени, а који утичу на остваривање стратешких и оперативних циљева и мисија;
- рангирање свих ризика у погледу могућег појављивања (вероватноћа јављања ризика) и очекиваног утицаја на циљеве и пословне процесе;
- расподела јасних улога, одговорности и дужности за поступање са ризиком;
- преглед усклађености са законима и регулативом, укључујући редовно извештавање о ефективности система интерних контрола ради ублажавања ефекта ризика;
- подизање нивоа свести о принципима и користима укључености у процес управљања ризицима и посвећености запослених везано за контролу ризика и
- извештавање о ризицима.

Успешном имплементацијом процеса управљања ризицима постижу се следеће користи:

1. **боље одлучивање** - све одлуке са собом носе одређени степен неизвесности, независно од тога да ли се односе на уобичајене задатке или на нове идеје и могућности. Управљање ризицима помаже руководиоцима да ускладе њихове одлуке с реалном проценом планираних и непланираних коначних резултата;
2. **повећање ефикасности** - прихватањем приступа који се темељи на ризицима, Општинске управе може боље одлучивати о начину унапређења система, распоређивању средстава и постизању боље равнотеже између прихватљивог нивоа ризика и трошка контроле;
3. **боље предвиђање и оптимизација расположивих средстава** - омогућује утврђивање кључних ризика с којима се Општинска управа суочава;
4. **јачање поверења у управљачки систем** - управљање ризицима нужан је део управљачког процеса у Општинској управи. Њиме се унапређује процес планирања тиме што се истичу кључни циљеви и процеси, а уједно се осигурава континуитет пружања услуга;
5. **развој позитивне организационе културе** - развој организационе културе која неће стварати негативан став према ризицима.

Носиоци израде Стратегије су: руководилац групе за успостављање система финансијског управљања и контроле и радна група. Руководилац групе за успостављање система финансијског управљања и контроле, наставља да обавља активности на даљем развоју ФУК-а и управљању ризицима као Координатор за ризике, чије су надлежности даље прописане овом Стратегијом.

Стратегију управљања ризицима одобрава Председник Општине а сагласност на исту даје Општинско веће, усваја је Скупштина општине.

2. РЕГУЛАТОРНИ ОКВИР

Правни основ за успостављање и имплементацију финансијског управљања и контроле прописан је:

1. Чланом 81. Закона о буџетском систему и
2. Правилником о заједничким критеријумима и стандардима за успостављање, функционисање и извештавање о систему финансијског управљања и контроле у јавном сектору.

Законом о буџетском систему, у члану 81. дефинисани су елементи финансијског управљања и контроле и то:

1. Контролно окружење;
2. Управљање ризицима;
3. Контролне активности;
4. Информисање и комуникација и
5. Праћење и процена система.

Управљање ризицима успоставља се и развија на темељима „COSO“ оквира који представља интегрисани оквир интерне контроле који је дефинисала Комисија спонзорских организација (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), као једна од компоненти финансијског управљања и контроле.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ

Ризик је могућност настанка догађаја који ће имати последице на остваривање стратешких и оперативних циљева. Ризиком се сматрају и неискоришћене прилике или могућности за побољшање пословања. Сходно томе, ризици су потенцијални нежељени догађаји који могу:

- угрозити остваривање стратешких и оперативних циљева, програма и пројеката, система и активности;
- нарушити квалитет услуга грађанима или другим заинтересованим странама и изазвати њихово незадовољство;
- угрозити репутацију и поверење грађана;
- изложити Општинску управу негативним финансијским учинцима као последице губитака услед ненаменског, неекономичног, неефикасног и неефективног располагања средствима или надокнада штета из пропуста у пословању;
- угрозити професионализам и примерено (етично) понашање у обављању послова;
- резултирати злоупотребама средстава, неовлашћеним коришћењем или отуђењем имовине или информација;
- довести до непоузданог извештавања.

Управљање ризицима је целокупан процес утврђивања, процењивања и праћења ризика, узимајући у обзир циљеве Општинске управе и предузимања потребних радњи, нарочито применом

система финансијског управљања и контроле, а у сврху смањења ризика и повећања успешности рада Општинске управе и њених унутрашњих организационих јединица.

Утврђивање ризика је процес идентификације догађаја и одређивање кључних ризика који могу угрозити остварење циљева Општинске управе.

Опис ризика је закључак процеса утврђивања ризика и почетак процеса процене ризика. Пре процене ризика потребно је јасно формулисати, односно описати утврђени ризик узимајући у обзир главни узрок ризика (шта је основни проблем) и потенцијалне последице ризика (утицај на циљеве/активности).

Процена ризика је поступак којим се на систематски начин обавља процена и одређује вероватноћа настанка и последица неповољних услова и/или догађаја на остваривање циља.

Утицај је квантитативна мера последице настанка догађаја. Утицај се исказује односно мери као велики, средњи или мали утицај.

Вероватноћа је квантитативна мера за могућност настанка догађаја. Вероватноћа се исказује односно мери као ниска, средња или висока.

Ублажавање/третирање ризика подразумева активности које се предузимају у циљу смањивања вероватноће, негативне последице повезане са ризиком, или обоје. Третирање ризика подразумева успостављање одговарајућих контролних активности ради ублажавања или елиминисања ризика у потпуности.

Праћење ризика је део фазе управљања ризицима у којој се проверава да ли функционишу у пракси предложене контролне активности и постојеће процедуре и да ли исте спречавају, односно ублажавају одређени ризик.

Инхерентни ризик је ризик са којим се суочава корисник пре примене било каквих мера интерне контроле. Инхерентни ризик је ризик који постоји независно од примене било каквих мера. У инхерентне ризике спадају:

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

Контролни ризик је ризик да интерним контролама неће бити откривена грешка.

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

1. Неефикасне процедуре и процеси;
2. Неблаговременост спољашњих информација;
3. Непоштовање временских рокова;
4. Неодговарајуће екстерно извештавање;
5. Неблаговремени захтеви за пренос средстава и неодговарајући пренос средстава;

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

Резидуални ризик је ниво ризика који остаје после примене постојећих мера и интерне контроле.

Регистар ризика је преглед утврђених ризика, процене ризика на бази утицаја и вероватноће, потребних активности, односно контрола које ће смањити последице ризика, особа задужених за спровођење конкретних активности, као и рокова за њихово извршење. Регистар ризика је интерни документ у електронској форми (excel).

4. МИСИЈА И ВИЗИЈА И ЦИЉЕВИ

Визија Општинске управе је развијена и напредна локална самоуправа која ће бити раскрсница важних државних саобраћајница, еколошки здрава животна средина, отворена за све грађане, која пружа оптималне услове за породични живот и подједнако брине о свим категоријама становништва.

Мисија Општинске управе је стварање повољних услова за инвестирање у мала и средња предузећа кроз развој индустријске зоне, путне, електро-енергетске, водоводне и остале комуналне инфраструктуре, повезивање са важним државним саобраћајницама, коридорима, ауто путевима и ваздушним лукама. Успостављање адекватне ефикасне организационе структуре, упошљавање становништва, а нарочито становништва из категорије теже запошљивих, пружање помоћи младим брачним паровима и породицама који се искључиво баве пољопривредом да остану да живе и раде на селу, стичу нова знања, примењују нове напредне технологије, повезују се са организацијама прољопривредних произвођача, удружују у задруге и унапређују своја пољопривредна газдинства. Успостављање адекватне заштите животне средине, а нарочито Гружанског језера (изградњом канализационе мреже и постројења за пречишћавање отпадних вода, стварају се услови за заустављање дивље градње на језеру и искоришћавање потенцијала језера не само као акумулације чисте пијаће воде већ и за развој спортско-рекреативног и сеоског туризма).

СТРАТЕШКИ ЦИЉЕВИ

Статешки циљеви Општинске управе су дефинисани Планом развоја општине Кнић 2022-2028, донешен на седници Супштине општине Кнић 25.03.2022. године. Горе описаним стратешким документом дефинисана су 4 развојна правца / приоритета:

- Развојни правац 1: Привреда – пољопривреда, рурални развој и туризам, предузетништво
- Развојни правац 2: Инфраструктура и заштита животне средине
- Развојни правац 3: Друштвене делатности, здравство и социјална заштита
- Развојни правац 4: Унапређење рада локалне самоуправе

У оквиру дефинисана 4 развојна правца, одређено је 13 приоритетних стратешких циљева, чије су активности и показатељи детаљно описани за сваких од њих.

ПРОЦЕС УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Процес управљања ризицима подразумева:

- идентификација циљева;
- идентификација ризика;
- процену ризика;
- одговор на ризик и
- праћење и извештавање о ризицима.

5.1. Идентификација циљева

Свака унутрашња организациона јединица има специфичну улогу и циљеве који треба да буду испуњени, како би се обезбедило потпуно функционисање Општинске управе.

На основу утврђених циљева разматрају се догађаји који могу угрозити њихово остварење те предузимају одређене радње за управљање оперативним и стратешким ризицима.

Циљеви се могу поделити у две групе:

- Стратешки циљеви и
- Оперативни циљеви

а) Стратешки циљеви - изводе се из мисије и визије Општинске Кнић и постављају се током процеса стратешког планирања који је утврђен **Планом развоја општине Кнић за период 2022-2028. година.**

Стратешки ризици су ризици везани за остварење средњорочних и дугорочних циљева и стратешких приоритета Општине Кнић. Управљање стратешким ризицима треба бити саставни део доношења кључних одлука на највишем управљачком нивоу у оквиру процеса стратешког/средњорочног планирања и праћења и евалуације спровођења усвојених планова. Овом Стратегијом дефинишу се и показатељи за праћење релаизације стратешких циљева.

б) Оперативни циљеви – су краткорочни циљеви садржани у годишњим планом рада и пројектима Општинске управе и процедурама организационих јединица, а утврђују их руководиоци унутрашњих организационих јединица.

Оперативни ризици су ризици везани за спровођење активности и процеса унутар појединачних организационих јединица. Ради се о ризицима који се генерално односе на пословање и то у оквирима задатих рокова, у складу са показатељима реализације циљева, у складу са жељеним квалитетом услуге, у складу са применљивим законима и процедурама и слично. Управљање оперативним ризицима део су редовног пословања и представљају одговорност руководиоца организационих јединица и запослених који су носиоци тих ризика.

Интерни извори информација за идентификацију могућих ризика су:

-информациони систем (као нпр. програм за књижење),

- текућа пословна документација,
- анализа сопствених финансијских и других показатеља,
- анализа могућих неискоришћених потенцијала,
- процедуре и упутства и сл.

Екстерни извори информација за идентификацију могућих ризика у пословању су:

- измена законских прописа и подзаконских аката,
- налази контрола Државне ревизорске институције, надлежних министарстава и других екстерних органа,
- подаци и информације добијених од државних органа или из медија и други екстерни извори.

5.2. Идентификација ризика

а) Приступи за идентификацију ризика

Два су основна приступа која се могу користити за утврђивање ризика:

1. приступ „одозго према доле“ и
2. приступ „одоздо према горе“

Приступ „одозго према доле“ најчешће се користи за утврђивање стратешких ризика, односно ризика везаних уз реализацију стратешких циљева, приоритете у пословању и сл.

Приступ „одоздо према горе“ најчешће се користи за утврђивање оперативних ризика за које су одговорни носиоци ризика за пословне процесе.

Утврђивање ризика на свеобухватан начин захтева комбинацију оба приступа. Приступ „одозго према доле“ са нивоа највишег руководства је важан за утврђивање стратешких ризика јер помаже да се избегну ситуације великог броја утврђених, најчешће оперативних ризика, што је често пракса ако се за утврђивање ризика по стратешке циљеве користи искључиво приступ „одоздо према горе“. Такође, носиоци оперативних ризика задужени за спровођење процеса/активности треба такође да буду укључени у утврђивање ризика јер ће на тај начин омогућити да се највиши ниво руководства информише о потенцијалним оперативним ризицима који могу утицати на реализацију стратешких циљева. Општина Кнић ће користити комбинацију оба приступа за утврђивање ризика чиме се олакшава утврђивање ризика како стратешких (на нивоу Општине Кнић у целини) тако и оперативних ризика (на нивоу појединих процеса/активности).

б) Типологија ризика

Успешном остваривању циљева ризик може претити због унутрашњих и спољних фактора. Како би се олакшало препознавање ризика и обезбедило да буду покривена сва подручја ризика, користиће се подела на 5 (пет) главних група ризика:

- спољно окружење;
- планирање, процеси и системи;
- запослени и организација;
- законитост и исправност и
- комуникације и информације.

У наставку је преглед главних група ризика и подручја које треба узети у обзир приликом утврђивања потенцијалних ризика:

Главна група ризика	Подручја која треба узети у обзир када се утврђују потенцијални ризици
1. Ризици који се односе на спољно окружење/изван Општинске управе	- макроокружење (одлуке Владе и надлежних министарстава) - корисници, државни органи, медији, екстерни контролни органи, итд.
2. Ризици који се односе на планирање, процесе и системе	- стратегија, планирање, - оперативни процеси (опис процеса), - финансијски процеси и коришћење додељених средстава у складу са планом рада и пројектима - ИТ системи подршке
3. Ризици који се односе на запослене и организацију	- запослени-компетентност, обученост, довољан број запослених, - етика и понашање организације (превара, сукоб интереса, поверљивост информација и података од стране запослених, итд.), - интерна организација (управљање, подела овлашћења и одговорности), - поштовање етичке одговорности запослених и - сигурност запослених и безбедност и заштита на раду
4. Ризици који се односе на законитости и исправности	- честе измене законске регулативе, - нејасна правила и прописи, претерано сложени прописи, итд. и - усклађеност аката са законском регулативом и поштовање прописа
5. Ризици који се односе на комуникацију и информације	- неодговарајућа комуникација са спољним партнерима (корисници, медији, државни органи и сл.), - неодговарајућа комуникација између организационих јединица приликом спровођења поједних процеса, - непоуздане и непотпуне информације или информације се добијају са закашњењем и - неадекватни канали информисања запослених

ц) Методе утврђивања ризика

Постоје различите методе и технике које се користе за идентификовање евентуалних ризика везаних за остваривање циљева, а њихов избор зависи од потреба Општине Кнић:

- **Набацивање идеја (Brainstorming)** - оформи се група кључних запослених коју треба да чине представници свих делова Општинске управе која отворено дискутује и идентификује ризике. Овај метод је карактеристичан по томе да се различито остварени резултати у раду организације (који се оцењују), прикупљају - иза чега се врши анализа ризика.

- **Раније искуство** - ризици се идентификују на основу знања и искуства запослених и ранијих информација о идентификованим ризицима.
- **Самостална процена ризика** - то је приступ према којем се сваки ниво и део у Општинској управи позива да анализира своје активности и да допринос "дијагнози" ризика са којима се суочава. Ово се може извести путем документованог приступа, али је често ефективније уколико се организују радионице (са лицима која их воде, а која поседују одговарајуће вештине које ће групи помоћи у утврђивању ризика који утичу на њихове циљеве). Посебна предност овог приступа јесте да се ризици озбиљније схватају кад их идентификују сами носиоци процеса.
- **Разматрањем препорука, Државне ревизорске институције, и других контролних органа.**
- **Разматрање препорука ЦЈХ МФ у поступку сагледавања квалитета ФУК.**

Имајући у виду садашње свеобухватно стање везано за досадашњи развој у области система ФУК и његове компоненте тј. управљање ризицима, у **Општини Кнић (директни корисници)** је тренутно успостављена пракса везана за идентификацију ризика као комбинација прве две методе укључујући потенцијалне налазе екстерних контролних органа.

Са развојем система управљања ризицима, едукацијама кључних запослених, подстиче се коришћење и других метода за утврђивање ризика.

д) Поступак утврђивања ризика

Ризике евидентирају запослени путем Обрасца за утврђивање и процену ризика. При утврђивању ризика, треба узети у обзир то да утврђивање ризика не би требало бити сувише уопштено (тако да се не могу осмислити специфичне мере ублажавања ризика) или сувише детаљно (навођење свих могућих ризичних ситуација и мера ублажавања ризика што би трајало предуго и не фокусира се на најважније циљеве).

Утврђене ризике треба да потврде руководиоци организационих јединица.

е) Опис ризика

Утврђене ризике потребно је описати на начин да опис ризика обавезно садржи информације о:

- узроцима ризика и
- последицама ризика.

Не постоји оптималан број ризика који би требало идентификовати у фази идентификације ризика. Препоручује се, међутим, да због захтеваних процедура везаних за описивање и даљу анализу ризика, Општина Кнић одреди разуман број ризика које може адекватно проценити у складу са расположивим капацитетима.

5.3. Процена ризика

Поступак процене ризика је утврђивање и процењивање догађаја или проблема који утичу на активности Општине Кнић (директни корисници) и њених организационих делова и на постизање утврђених циљева.

Процена ризика се даје на основу два елемента:

- утицаја ризика,
- вероватноће појаве ризика.

Поступак процене ризика је мишљење које се заснива на стручности и искуству и количини доступних података у време посматрања.

а) Процена утицаја ризика

Утицај догађаја који доводи до ризика може се дефинисати као перцепција осетљивости Општине Кнић (директни корисници) на последице посматраног догађаја (процена значајности последице ако се ризик оствари). Процена утицаја не узима у обзир вероватноћу, него само одговара на питање „Шта ће се догодити ако се одређени догађај оствари?“. Утицај се бодује оценама од један (1) до три (3), где оцена 1 представља процену да ће тај догађај имати мали утицај, оцена 2 упућује на средњи утицај и 3 значи да ће догађај имати велики утицај на одређену активност Општине Кнић, односно њених организационих делова.

У ниже наведеној табели је приказан предлог за процену утицаја (последице) давањем бодова (и припадајући опис).

Оцена	Утицај-последица	Тумачење
1	Мали	У случају појаве ризика, започети послови и активности нису нарушени или су минимално поремећени да нема потребе за додатним мерама.
2	Средњи	У случају појаве ризика, активности су значајно отежане и можда ће бити потребна додатна средства како би се остварио циљ.
3	Велики	У случају појаве ризика, активности су значајно нарушене и за остварење циља потребна су знатна додатна средства.

б) Процена вероватноће појаве ризика

Након процене утицаја, процењује се колика је вероватноћа да се штетни догађај оствари.

У ниже наведеној табели у наставку дат је предлог оцене везане за вероватноћу ризика.

Оцена	Вероватноћа	Тумачење
1	Ниска	Појава ризика је готово немогућа или се ризик заиста појавио у неколико случајева.
2	Средња	Вероватноћа појаве ризика потврђују претходни докази или знање о томе да се ризик већ појавио.
3	Висока	Вероватноћу појаве ризика потврђују јасни и учестали докази или знање о томе да се ризик већ појавио.

ц) Процена укупне изложености ризику

Поступак за утврђивање ризика и процена ризика (који се заснивају на двама врстама улазних информација - о процени утицаја ризика и процени вероватноће појаве ризика) треба да произведу резултат везано за појаву ризика, како је приказано у матрици ризика која следи:

Вероватноћа	Висока	3	6	9
	Средња	2	4	6
	Ниска	1	2	3
		Мали	Средњи	Велики
		Утицај		

„Зелени ризици“ су ризици ниског интензитета деловања.

„Жуте ризике“ треба надзирати и управљати њима све до довођења до зелене боје, ако је могуће. Они се крећу у границама 3 и 4 (нпр. висока вероватноћа 3 и мали утицај 1, средња вероватноћа 2 и средњи утицај 2, као и велики утицај 3 и ниска вероватноћа).

„Црвени ризици“, су оцењени са највишим оценама (6 или 9), захтевају тренутну акцију, а то су ризици са великом вероватноћом појављивања и високим утицајем на остварење циљева, или је вероватноћа појављивања висока, а утицај средњи односно обрнуто.

Из процене утицаја и вероватноће произилази процена укупне изложености ризику, која је потребна како би се утврдили приоритети, односно најзначајнији ризици којима треба управљати. Укупна изложеност ризику добија се множењем бодова за утицај са бодовима за вероватноћу (ако се ризик са највећим утицајем и највећом вероватноћом, које бодујемо оценом 3, може проценити са највише 9 бодова).

Укупна изложеност ризику може бити:

- ниска (оцена 1, 2),
- средња - умерена (оцена 3, 4) и
- висока (оцена 6,9).

д) Значајни ризици

Како би се постигло ефикасно управљање ризицима, те документација и извештаји о ризицима свели на разумну меру, важно је оријентисати се на критичне (значајне) ризике. **Општина Кнић (директни корисници) ризик сматра критичним ако је оцењен највишом оценом ризика (6 или 9) у следећим ситуацијама:**

- ако представља директну претњу успешном завршетку пројекта/ активности/програма;
- ако ће проузроковати знатну штету интересним странама са којима Општинска управа сарађује;

- ако је последица ризика неусаглашености са законим и другим прописима;
- ако ће доћи до значајних финансијских губитака и
- у било ком другом случају озбиљног утицаја на углед и репутацију Општинске управе.

5. 4. Поступање са ризицима - Одговор на ризик

Решавање ризика је заправо процес поступања са идентификованим ризиком и избор једног или више начина на који ће се управљати сваким идентификованим ризиком.

Вероватноћа и утицај ризика смањује се избором адекватног одговора на ризик. Одлука зависи од важности ризика, толеранције и ставу према ризику (одређени ризици се могу прихватити, други не могу или могу само до одређене границе). Свака радња коју Општина Кнић (директни корисници) предузме са циљем да реши одређени ризик, представља део онога што је познато као „интерна контрола“.

У наставку су представљени следећи аспекти могућег поступања односно одговора на ризике које може да примени Општина Кнић (директни корисници):

Избегавање ризика

Избегавање ризика спроводи се делимичним/потпуним модификовањем или укидањем активности, односно процеса који је изложен ризику. Овај вид поступања карактеристичан је, на пример, за ризике који се јављају код реорганизације постојећих или увођења нових програма, пројеката, система, процеса и/или активности када се процени да су последице ризика неприхватљиве.

Преношење (дељење) ризика

Најбољи одговор на неке ризике може бити њихово преношење трећој страни или дељење ризика са трећом страном. Ова је опција посебно добра за ублажавање финансијских ризика или ризика везаних за имовину. Ово се може урадити путем конвенционалног осигурања или финансијском надокнадом трећем лицу које ће преузети ризик на други начин. Међутим, у случају када обављање одређених услуга поверимо другом (outsourcing) треба нагласити да, иако је управљање ризиком пренето, Општина Кнић и даље остаје одговорно за ризик. Такве се радње уговарају зато што унутар одређене организационе јединице не постоје потребна средства, вештине и стручност за управљање ризиком, односно неко је други (а то може бити и други субјекат) способнији за ефикасније управљање тим ризиком.

Толерисање (прихватање) ризика

Један од одговора на ризике може бити прихватање ризика без предузимања додатних радњи. Чак и ако се ризик и не може прихватити, може се догодити да могућности за предузимање одређених мера у вези са неким ризицима могу бити ограничене или трошкови предузимања радњи могу бити у несразмери у односу на могуће користи. Реакција у таквим случајевима може бити прихватање постојећег нивоа ризика, а Општина Кнић тј. њен организациони део припрема планове поступања ради решавања утицаја који ће се појавити у случају остварења ризика. **У случају да је ризик прихваћен (у целисти или делимично) у Регистру ризика треба објаснити зашто је прихваћен.**

Третирање/ублажавање ризика

Поступци смањивања/ублажавања ризика најубичајенији су одговор на ризике, што значи да се предузимају радње и доносе одлуке како би се смањила вероватноћа настанка или утицај ризика, или обоје. Радње које Општина Кнић предузима с циљем смањивања, односно ублажавања ризика, заправо су контролне активности. Сврха ублажавања ризика подразумева наставак обављања активности у којој се јавља ризик уз истовремено предузимање радњи (контрола) ради задржавања ризика на прихватљивом нивоу.

Контролне активности заснивају се на писаним правилима и начелима, поступцима и другим мерама које се успостављају ради остварења циљева Општине Кнић, смањењем ризика на прихватљиви ниво.

Контролне активности одвијају се у оквиру свих организационих јединица, а укључују низ различитих активности као што су одобравања, оверавања, усклађивања, прегледи оперативних перформанси (успешности), безбедност средстава и подела дужности.

Примери контролних активности које може да спроводи Општина Кнић (директни корисници) су:

- 1) успостављене процедуре за ауторизацију и одобравање;
- 2) подела дужности и пренос овлашћења, како би се онемогућило једном лицу да у исто време буде одговорно за ауторизацију, извршење, књижење и контролне активности;
- 3) систем дуплих потписа, у коме ниједна обавеза не може бити преузета или извршено плаћање без ауторизације најмање два лица;
- 4) правила за приступ средствима и информацијама;
- 5) процедуре потпуног, исправног, тачног и благовременог књижења свих трансакција;
- 6) извештавање и преглед активности - процену ефективности и ефикасности трансакција;
- 7) надгледање процедура;
- 8) надзор над обављањем активности;
- 9) правила документовања свих трансакција и послова везаних за пословне активности.

Сврха контрола је да се спречи могућност настанка ризика, односно да се ублаже утицаји кад дође до ризика. При обликовању контроле важно је да успостављена контрола буде сразмерна ризику и да трошкови контроле не смеју премашити добијену корист.

Добре интерне контроле немају утицај уколико се не примењују у пракси. У процесу мапирања пословних активности су утврђене кључне контроле које постоје у оквиру процеса.

Такође, интерне контроле у Општини Кнић (директни корисници) су дефинисане у оквиру усвојених писаних процедура директних корисника.

5.5. Документовање, праћење и извештавање о ризицима

а) Документовање

Корак спроведене у процесу управљања ризицима потребно је документовати. Циљеви документовања су:

- осигурати евиденцију и размену информација о ризицима и планираним мерама,
- пружити полазну тачку и олакшати активности у наредном циклусу управљања ризицима,
- пружити свеобухватне податке неопходне за спровођење планираних активности,
- омогућити континуирано праћење, преглед и извештавање руководства,
- показати да је процес адекватно спроведен.

Документовање је кључни елемент у ефикасном управљању ризицима и садржи следеће документе:

- Образац за утврђивање и процену ризика;
- Регистар ризика;

1) Образац за утврђивање и процену ризика садржи детаљне податке о свим ризицима које уоче носиоци ризика и запослени и налази се у Прилогу 1 ове Стратегије.

2) Регистар ризика је преглед идентификованих ризика, процене ризика по критеријуму утицаја који има на остваривање циљева и вероватноће појављивања, потребних активности, односно контрола које ће смањити последице деловања ризика, особа задужених за спровођење конкретних активности, као и рокова за њихово извршење.

Образац Регистар ризика се налази у Прилогу 2 Стратегије. Образац ће се користити у е-xcel формату ради једноставности, брзине и ефикасности коришћења самог документа.

Регистар ризика је интерни документ и саставни део Стратегије управљања ризицима и садржи следеће елементе:

- датум односно месец када су ризици утврђени односно ажурирани,
- назив организационе јединице,
- циљ и опис ризика са узроком и потенцијалном последицом,
- процену нивоа ризика односно рангирање ризика,
- одговор на ризик,
- мере управљања ризицима и додатне мере,
- рокове за спровођење мера,
- одговорно лице односно особе по функцији задужене за спровођење потребних радњи,
- датум следећег праћења.

б) Праћење

Изложеност ризику мења се током времена. Одговори на ризике који су некада били адекватни могу постати ирелевантни; активности праћења могу постати мање ефикасне или се више не спроводити. Како би праћење ризика и извештавање било ефикасно, Регистар ризика, редовно се ажура у погледу:

- нових ризика,
- ризика који се третирају,
- ризика који су прихваћени,
- ризика на које се није могло деловати на планирани начин, односно ревидираних процена ризика.

Процес праћења треба успоставити да би се размотрило да ли ризици још постоје, да ли су се појавили нови ризици, да ли су се вероватноћа и утицај ризика променили и да би се осигурала ефективност контроле.

Приликом ажурирања регистра ризика уносе се и подаци о новонасталим ризицима.

За праћење ризика користиће се исти Образац Регистра ризика (Прилог 2) који ће за потребе праћења ризика садржати додатне две колоне:

- статус извршења мера за ублажавање ризика (спроведено, делимично спроведено или није спроведено);
- статус ризика (мања, већа или непромењена изложеност ризику)

Праћење подразумева праћење спровођења мера за ублажавање ризика и праћење изложености ризику (изложеност може бити већа, мања или непромењена).

Сваки ризик који више није актуелан у регистру ризика се и даље чува у евиденцији, да би се унапредило будуће искуство.

в) Извештавање

Координатор за ризике, уз сарадњу са релеватним запосленима припрема Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле на прописаном Обрасцу Министарства финансија и исти по одобрењу Председника општине доставља Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију.

Годишњи извештај о систему финансијског управљања и контроле заједно са извештајем о показатељима успешности спровођења Стратегије (Прилог 3) се подноси Председнику општине најкасније до 20. марта текуће године за претходну годину.

6. УЛОГА, ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ У УПРАВЉАЊУ РИЗИЦИМА

Како би се осигурало успешно спровођење процеса управљања ризицима, одређена су овлашћења и одговорности како следи:

6.1. Запослени

Поступак управљања ризиком подразумева посвећеност и учешће свих запослених у Општини Кнић (директни корисници).

Запослени имају следеће одговорности:

- Дужни су да се користе смерницама за управљање ризицима на што ефикаснији начин;
- Неодговарајуће постојеће мере контроле потребно је пријавити надређеном руководиоцу;
- Уколико уоче одређене нове ризике који би могли да резултирају да се кључни циљеви не испуне, обавезни су да укажу на њих и такође да пријаве надређеном руководиоцу;
- Одговорни су за примену контролних механизма уграђених у процедуре и свакодневно обављање активности, којима би могла да се смањи вероватноћа настанка или ефекат ризика.

Када запослени наиђе на ризичну ситуацију, треба да испуни Образац за утврђивање и процену ризика (Прилог 1), детаљно наводећи ризик (догађај/ситуацију) на који је наишао и достави га свом руководиоцу организационе јединице. Испуњавање Обрасца за утврђивање и процену ризика редовна је текућа активност која се чини у вези са свакодневним активностима те на нивоу одговорности одговарајућој за сваког појединог запосленог. Руководилац организационе јединице прегледа Регистар ризика, ради оцене ризика на нивоу конкретне организационе јединице у саставу Општине Кнић (директни корисници) и утврђивања мера за ублажавање ризика.

Уколико се ради о значајним ризицима, Руководилац организационе јединице одмах обавештава Координатора за ризике, ради заједничке анализе о значајним ризицима садржаним у регистрима ризика.

6.2. Координатор за ризике

За даље праћење, надзор и имплементацију и развој ФУК-а и процеса управљања ризицима одређују се Координатор за ризике.

Координатор за ризике:

- координира имплементацијом процеса управљања ризицима;
- обезбеђује да су сви руководиоци упознати са потребом увођења управљања ризицима и са смерницама за управљање ризицима;
- најмање једном годишње указује запосленима на обавезу утврђивања и процене ризика тако што ће им доставити Образац за утврђивање и процену ризика до краја новембра текуће године;
- координира припрему Годишњег извештај о систему финансијског управљања и контроле, који се по одобрењу Председника општине доставља Министарству финансија - Централној јединици за хармонизацију на прописаном обрасцу до краја марта текуће године за претходну годину;
- припрема годишњи извештај о показатељима успешности спровођења Стратегије.

6.3. Начелник општинске управе и Руководиоци организационих јединица

Начелник Општинске управе:

- подстиче културу управљања ризицима и даје подршку руководиоцима у делотворном управљању ризицима јачањем свести управљачког дела организације о потреби системског управљања ризицима;
- обезбеђује ефикасно управљање ризицима кроз организацију;
- обезбеђује да се Регистар ризика прегледа један пут годишње.

Руководиоци организационих јединица одговорни су Председнику општине за активности успостављања, одржавања и унапређења ФУК-а, као и за извештавање о систему ФУК у делокругу рада организационог дела којим руководе у оквиру овлашћења и одговорности која су им додељена.

Руководиоци организационих јединица имају обавезу да континуирано прате и контролишу обављање послова у деловима процеса рада којим руководе и да о потенцијалним и насталим ризицима благовремено информишу Координатора за ризике.

У том смислу задаци руководиоца организационих јединица су:

- обезбедити да се управљање ризицима у оквиру њихове организационе јединице спроводи у складу са Стратегијом управљања ризицима;
- обезбедити да су запослени у оквиру организационе јединице свесни кључних циљева, приоритета и главних ризика са којима се суочава њихов организациони део и Општина Кнић (директни корисници) у целини;
- отворати питања у вези са ризицима и подстицати запослене на препознавање и решавање ризика који прете њиховим активностима и искоришћавање прилика којима ће се боље остваривати циљеви и побољшати резултати;
- информисати координатора ризика о новим значајним идентификованим ризицима приликом ажурирања Регистра ризика;
- ажурирање регистра ризика најмање једном годишње за своју организациону јединицу;

6.4. Председник општине

- се стара за успостављање ефикасног система управљања ризицима који ће смањити могућност да се постављени циљеви не остваре;
- одговоран је за одређивање стратешког смера и стварање услова за несметано спровођење свих активности везаних за управљање ризицима.

5. Интерни ревизор

Интерни ревизор треба да:

- процењује адекватност и ефективност контролних механизма у односу на ризик;
- укаже на ризике, односно на нежељене догађаје који се могу десити као последица неадекватних и неефикасних интерних контрола;
- даје препоруке и смернице за континуирано побољшање интерних контрола и увођење нових;

7. КОМУНИКАЦИЈА И ОБУКА

Комуникација у оквиру Општине Кнић (директни корисници) о питањима ризика важна је будући да је:

- потребно осигурати да сви разумеју, на начин који одговара њиховој улози, шта је Стратегија, шта су приоритетни ризици и како се њихове одговорности уклапају у оквире рада; и

На подручју едукација осигураће се следеће:

- упознавање са Стратегијом управљања ризицима свих запослених у Општини Кнић (директни корисници);

- учествовање Координатора и других кључних запослених које одреди Председник општине на обукама за ФУК и управљање ризицима.

8. ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНОСТИ СПРОВОЂЕЊА СТРАТЕГИЈЕ УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

Како би процес управљања ризицима могао ефикасно да се прати, неопходно је пратити кључне показатеље успешности Стратегије:

1. На годишњем нивоу Регистар ризика је у потпуности прегледан и договорено је управљање ризицима.
2. Идентификоване потребне обуке из области управљања ризицима су реализоване.
3. Мере из ажурираног акционог плана се спроводе у оквиру утврђених рокова.
4. Одржавање редовних састанака – вертикална и хоризонтална комуникација (на годишњем нивоу), координатора за ризике, руководиоца организационих јединица, односно кад год се, према процени, наиђе на изузетно значајан ризик, ради доношења одлуке о мерама за смањивање изложености ризику, о роковима и лицима који ће бити одговорни за извршавање потребних радњи, као и због евентуалне потребе мењања и ажурирања података у Регистру ризика.

Показатељи успешности ће се временом прилагођавати, у зависности од развоја процеса управљања ризицима.

Извештај о показатељима успешности спровођења Стратегије управљања ризицима налази се у Прилогу 3 Стратегије и подноси се Председнику Општине.

9. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Стратегија управљања ризицима ступа на снагу даном усвајања.

Стратегија управљања ризицима ажурира се по потреби, а најмање једном у три године и уколико дође до значајних промена у пословању, организационој структури или уколико се значајније измене стратешки циљеви.

Број:9-1413/22-01
У Книћу: 29.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Светлана Анђелић с.р.

ПРИЛОГ 1: Образац за утврђивање и процену ризика

-Назив унутрашње организационе јединице: _____

Р.бр.	Циљ	Опис ризика	Процена ризика			Преглед постојећих контролних активности које минимизирају идентификовани ризик	Предлог решења (одговора) на ризик
			Утицај (1-3)	Вероватноћа (1-3)	Укупна изложеност		

Образац попунио
Руководилац организационе јединице

ПРИЛОГ 2: Образац Регистар ризика

Циљ пословног процеса	Опис ризика	Увођење контролних механизма или постојеће контроле	Рангирање ризика			Одговор на ризик	Рок за спровођење мере	Одговорно лице	Датум контроле следећег праћења извршења
			утицај	вероватноћа	Укупно				

Назив унутрашње организационе јединице : _____

Датум : _____

Образац попунио:
Руководилац организационе јединице

ПРИЛОГ 3: Извештај о показатељима успешности спровођења Стратегије управљања ризицима

Датум израде:

Временски период: за ----- годину

ОКВИР ЗА ОЦЕНУ

1. Регистар ризика	2. Обука о управљању ризицима на годишњем нивоу	3. Извршење мера из ажурираног акционог плана	4. Извештавање и размена информација о ризику
Регистар ризика је прегледан и ажуриран једном годишње	Обука спроведена	На годишњем нивоу извршено је више од ---- % мера из ажурираног Акционог плана	Одржавани су редовни састанци и разматран ниво изложености ризицима и постављени приоритети
Регистар ризика није у потпуности прегледан и ажуриран	На годишњем нивоу идентификоване су потребе за обуком о управљању ризицима али обука није у потпуности спроведена	На годишњем нивоу извршено је ----% мера из ажурираног Акционог плана	Одржавани су састанци по потреби увек када су се идентификовани значајни ризици од стране руководиоца организационих јединица
Регистар ризика није ажуриран и ризици се не евидентирају	Нису идентификоване потребе за обуком и обуке нису спроведене	Нема напретка односно нису извршене активности предвиђене ажурираним акционим планом	Нема састанака и комуникације о питањима ризика

Координатор за ризике

ПРИЛОГ 4: Образац Регистар стратешких ризика

Циљ пословног процеса	Опис ризика	Увођење контролних механизма или постојеће контроле	Рангирање ризика			Одговор на ризик	Рок за спровођење мере	Одговорно лице	Датум контроле следећег праћења извршења
			утицај	вероватноћа	Укупно				

Датум : _____

Образац попунио:

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 29.09.2022. године, на основу члана 130. став 3., 4. и 5. Статута општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, бр.1/19 и 14/21), а у вези са чланом 32. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр.129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон), донела је

Одлуку о приступању промени Статута општине Кнић

Члан 1.

Приступа се промени Статута општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, бр.1/19 и 14/21) на иницијативу председника општине Кнић бр.110-1434/22-01 од 19.09.2022. године.

Члан 2.

Израда нацрта Одлуке о промени Статута поверава се Општинској управи општине Кнић.

Општинска управа општине Кнић дужна је да изради и Општинском већу достави нацрт Одлуке о промени Статута општине Кнић, у року од 10 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке, како би Општинско веће, у наредном року од 10 дана, утврдило нацрт Одлуке о промени Статута о коме ће се спровести јавна расправа.

Члан 3.

Јавна расправа о нацрту Одлуке о промени Статута се спроводи у трајању од 15 дана.

Након спроведене јавне расправе Општинско веће ће размотрити достављене предлоге, мишљења и сугестије и утврдити предлог Одлуке о промени Статута, који ће доставити Скупштини општине Кнић.

Члан 4.

Пре доношења Одлуке о промени Статута, Скупштина општине ће, у складу са чланом 130. Статута општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, бр.1/19 и 14/21) прибавити мишљење Министарства државне управе и локалне самоуправе.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Кнић“.

Број: 110-1434/2022-01
У Книћу: 29.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Светлана Анђелић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 29.09.2022. године, на основу члана 27. став 10. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“, број 72/11, 88/13, 105/14, 104/16-др. закон, 108/16, 113/17, 95/18 и 153/20), члана 5. Одлуке о прибављању, располагању и управљању стварима у јавној својини општине Кнић („Сл. гласник општине Кнић“, бр. 17/18) и члана 37. став 1. тачка 29. Статута општине Кнић („Сл. гласник општине Кнић“, број 1/19 и 14/21), донела је

О Д Л У К У

О давању на коришћење и управљање службене зграде у Книћу

Члан 1.

Општина Кнић у својству носиоца права јавне својине, даје на коришћење и управљање, без накнаде, ЈКП „Комуналац“ Кнић, службену зграду бр. 2. пов. 195м², на кп. бр. 2188/1 КО Кнић, коју ће користити као канцеларијски простор за потребе служби овог Јавног предузећа, уместо простора који су користили у делу службене зграде на кп. бр. 2184/7 КО Кнић.

Члан 2.

Општина Кнић даје на коришћење службену зграду из чл. 1. ове Одлуке, на период док ЈКП „Комуналац“ Кнић обавља делатност пружања комуналних услуга за које је и основано.

ЈКП „Комуналац“ Кнић се овлашћује и обавезује да зграду реконструише према пројекту, и да по завршетку реконструкције испразни просторије које сада користи у згради на кп. бр. 2184/7 КО Кнић, и преда у посед општини Кнић, као носиоцу права јавне својине.

Члан 3.

ЈКП „Комуналац“ Кнић има право и обавезу да зграду из члана 1. ове Одлуке користи и да њоме управља (одржава, унапређује и обнавља, као и да извршава све законске обавезе), у складу са наменом и природом ствари, да подмирује све трошкове одржавања и издатке који проистичу из коришћења зграде (комуналне трошкове – вода, струја, смеће, грејање, као и трошкове интернет везе, телефона и слично).

Члан 4.

Овлашћује се Председник општине Кнић да са овлашћеним лицем ЈКП „Комуналац“ Кнић, закључи Уговор о давању на коришћење предметне зграде, по претходно прибављеном мишљењу Општинског правобраниоца општине Кнић.

Члан 5.

На основу ове Одлуке, не може се извршити упис права коришћења на згради из члана 1. ове Одлуке, код Службе за катастар непокретности у Книћу.

Члан 6.

Ступањем на снагу ове Одлуке, престаје да важи Одлука СО Кнић, бр. 361-126/20-01 од 13.05.2020. године.

Члан 7.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Кнић“.

Број: 361- 1001/2022 -02
У Книћу: 29.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Светлана Анђелић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 29.09.2022. године, на основу члана 63. став 1. тачка 2. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021), члана 37. став 1. тачка 6. Статута општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, бр. 1/19 и 14/21) и члана 151. став 2. и члана 152. став 3. Пословника о раду Скупштине општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, бр. 4/19), донела је

Р Е Ш Е Њ Е**о образовању Савета за родну равноправност општине Кнић**

I **Образује** се Савет за родну равноправност општине Кнић (у даљем тексту: Савет), који има 18 чланова и председника Савета (укупно 19).

II У Савет се именују:

- за председника:
Срећко Илић, председник општине Кнић.
- за чланове:
 1. Тања Николић Гавриловић, заменик председника општине Кнић,
 2. Светлана Анђелић, председник Скупштине општине Кнић,
 3. Милица Вучићевић, заменик председника Скупштине општине Кнић,
 4. Ђорђе Ђоковић, члан Општинског већа општине Кнић,
 5. Горан Милосављевић, члан Општинског већа општине Кнић,
 6. Марина Петровић, начелник Општинске управе Кнић,
 7. Силвана Илић, запослена у Општинској управи општине Кнић,
 8. Снежана Симовић, запослена у Општинској управи општине Кнић,
 9. Бојан Тошовић, запослени у Општинској управи општине Кнић,
 10. Снежана Крунић, директор ОШ „Вук Караџић“ Кнић,
 11. Слађана Ђокић, директор ОШ „Рада Шубакић“ Гружа,
 12. Слађана Симовић, директор ОШ „Свети Сава“ Топоница,
 13. Љиљана Маринковић, директор Средње школе „Добрица Ерић“ Кнић,
 14. Милош Старчевић, директор ЈКП „Комуналац“ Кнић,
 15. Славица Савковић, директор ПУ „Цветић“ Кнић,
 16. Марија Трифуновић, директор ДЗ „Даница и Коста Шамановић“ Кнић,
 17. Александра Спасојевић, директор Центра за социјални рад „Кнић“,
 18. Марко Марковић, секретар ОО Црвени крст Кнић.

III Задатак Савета је да:

- прати стање у области родне равноправности;

- иницира и предлаже мере за унапређење родне равноправности;
- предлаже доношење аката из надлежности општине у циљу остваривања родне равноправности и политике једнаких могућности;
- прати примену прописа из области родне равноправности;
- учествује у креирању, а након усвајања прати примену стратешких докумената општине, општинских одлука и буџета, као и ефекте посебних мера на остваривање родне равноправности у општини;
- иницира, припрема и стара се о усвајању Локалног акционог плана општине за остваривање родне равноправности на локалном нивоу;
- предлаже и предузима мере и активности које доприносе унапређењу родне равноправности, нарочито у областима: запошљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, културе, спорта, заштите животне средине, спречавања и сузбијање насиља на основу пола, полних карактеристика, односно рода и насиља према женама, финансија и др;
- подстиче примену равномерне заступљености полова на изабраним и именованим положајима у органима, службама и установама;
- прати примену утврђених стандарда из области родне равноправности;
- сарађује са другим радним телима у органима општине по питањима из њихове надлежности, а које се односе на родну равноправност и иницира одржавање заједничких седница;
- подстиче сарадњу органа општине са удружењима грађана, асоцијацијама градова и општина, другим градовима и општинама, у спровођењу активности у областима родне равноправности;
- води евиденцију података ради праћења и остваривања родне равноправности и извештавања у складу са Законом о родној равноправности;
- обавља и друге послове који се односе на остваривање родне равноправности на територији општине Кнић, у складу са прописима.

IV Мандат Савета траје четири године.

V Стручне и административно - техничке послове за потребе Савета обавља Стручна служба за скупштинске послове и послове Општинског већа.

VI Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Кнић“.

Број: 06-462/22-01
У Книћу: 29.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Светлана Анђелић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 29.09.2022. године, на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16, 47/18 и 111/21-др.закон), члана 16. и 20. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05-др.закон, 81/05-исправка др.закона, 83/05-исправка др.закона и 83/14-др.закон), члана 37. став 1. тачка 10. Статута општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, број 1/19 и 14/21), члана 15. и 17. Одлуке о оснивању Центра за културу и библиотека („Службени гласник општине Кнић“, број 7/15, 5/18) и члана 18. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Центра за културу и библиотека са Законом о култури („Службени гласник општине Кнић“, број 10/22), донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА УПРАВНОГ ОДБОРА
„ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ И БИБЛИОТЕКА“ У КНИЋУ

- 1. У Управни одбор „Центра за културу и библиотека“ у Книћу, на мандатни период од 4 године, именују се:**
 - Марко Марковић из Љуљака, као председник, представник локалне самоуправе;
 - Бојан Тошовић из Опланића, члан, представник локалне самоуправе;
 - Никола Јанковић из Топонице, члан, представник локалне самоуправе;
 - Сања Петковић из Кнића, члан, представник локалне самоуправе;
 - Сузана Милошевић Жиропађа из Кусовца, члан из реда запослених.
- 2. Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у “Службеном гласнику општине Кнић“.**
- 3. Ступањем на снагу овог решења престаје мандат председнику и члановима Управног одбора „Центра за културу и библиотека“ Кнић који су именовани Решењем Скупштине општине Кнић број: 119-850/2018-01 од 15.06.2018. године („Сл.гласник општине Кнић“, бр. 14/18, 28/20).**
- 4. Решење доставити именованом председнику и члановима Управног одбора Центра за културу и библиотека“ у Книћу.**

Број:119-1302-1/22-01
У Книћу:29.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Светлана Анђелић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 29.09.2022. године, на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др.закон, 101/16, 47/18 и 111/21-др.закон), члана 16. и 22. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“ број 42/91, 71/94, 79/05-др.закон, 81/05-исправка др.закона, 83/05-исправка др.закона и 83/14-др.закон), члана 37. став 1. тачка 10. Статута општине Кнић („Службени гласник општине Кнић“, број 1/19 и 14/21), члана 15. и 18. Одлуке о оснивању Центра за културу и библиотека („Службени гласник општине Кнић“, број 7/15 и 5/18) и члана 21. Одлуке о усклађивању оснивачког акта Центра за културу и библиотека са Законом о култури („Службени гласник општине Кнић“, број 10/22), донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСЕДНИКА И ЧЛАНОВА НАДЗОРНОГ ОДБОРА
„ЦЕНТРА ЗА КУЛТУРУ И БИБЛИОТЕКА“ У КНИЋУ

1. У Надзорни одбор „Центра за културу и библиотека“ у Книћу, на мандатни период од 4 године, именују се:

- Душан Стевановић из Забојнице, председник, представник локалне самоуправе;
 - Марија Андрић из Љубића, члан, представник локалне самоуправе;
 - Снежана Недељковић из Губеревца, члан из реда запослених.
- 2. Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Кнић“.**
- 3. Ступањем на снагу овог решења престаје мандат председнику и члановима Управног одбора „Центра за културу и библиотека“ Кнић који су именовани Решењем Скупштине општине Кнић број 119-851/2018-01 од 15.06.2018. године („Службени гласник општине Кнић“, бр.14/18,28/20).**
- 4. Решење доставити именованом председнику и члановима Надзорног одбора „Центра за културу и библиотека“ у Книћу.**

Број:119-1302-2/22-01
У Книћу:29.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Светлана Анђелић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 29.09.2022. године, на основу чл. 116. став 5., 6., и чл. 117. став 3. тачка 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", број 88/17, 27/18 – др.закон, 10/19, 6/20 и 129/21), чл. 125. Статута општине Кнић ("Службени гласник општине Кнић", број 1/19 и 14/21) и чл. 152. став 3. Пословника о раду Скупштине општине Кнић ("Службени гласник општине Кнић", број 4/19) донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
УПРАВНОГ ОДБОРА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЦВЕТИЋ“ У КНИЋУ

1.РАЗРЕШАВА СЕ чланства у Управном одбору Предшколске установе „Цветић“ у Книћу члан именован из реда родитеља и то:

- Невена Николић из Брњице.

2. ИМЕНУЈЕ СЕ у Управни одбор Предшколске установе „Цветић“ у Книћу члан из реда родитеља и то:

- Ана Карајовић из Груже.

3. Мандат новоименованом члану Управног одбора траје до истека мандата органа управљања именованог Решењем СО Кнић број 119-998/2021-01 од 21.07.2021. године („Сл. гласник општине Кнић“, бр.14/2021).

4. Решење објавити у „Службеном гласнику општине Кнић“.

Број:119-1408/22-01
У Книћу:29.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Светлана Анђелић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 29.09.2022. године, на основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 - др. закон, 47/18 и 111/21-др.закон), члана 100. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20 и 129/21), члана 37. став 1. тачка 10. Статута општине Кнић („Сл. гласник општине Кнић“, бр. 1/19 и 14/21) и члана 151. став 2. и члана 152. став 3. Пословника о раду Скупштине општине Кнић („Сл. гласник општине Кнић“, бр. 4/19), донела је

Р Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност на Статут Предшколске установе „Цветић“ Кнић, број 318/2022, који је донео Управни одбор Установе, на седници од 02.06.2022. године.
2. Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Кнић“.
3. Решење доставити Предшколској установи „Цветић“ Кнић.

Број: 110-1409/22-01
У Книћу: 29.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Светлана Анђелић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 29.09.2022. године, на основу чл. 28. став 2. Закона о комуналним делатностима („Сл.гласник РС“,бр.88/11, 104/16 и 95/18), чл. 34. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Кнић са Законом о јавним предузећима („Сл. гласник општине Кнић бр. 17/16 и 4/17) и чл.37.став 1. тачка 9. Статута општине Кнић („Сл.гласник општине Кнић“,бр. 1/19 и 14/21), донела је

Р Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност на Измену и допуну Ценовника радова на редовном одржавању путева и комуналних услуга коју је усвојио Надзорни одбор ЈКП „Комуналац“ Кнић, својом Одлуком бр. 704-01/22 на седници од 12.08.2022. године.
2. Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Кнић“.

Број:352-1240/22-01
У Книћу: 29.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Светлана Анђелић с.р.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ КНИЋ, на седници од 29.09.2022. године, на основу чл. 28. став 2. Закона о комуналним делатностима („Сл.гласник РС“,бр.88/11, 104/16 и 95/18), чл. 34. Одлуке о усклађивању пословања Јавног комуналног предузећа „Комуналац“ Кнић са Законом о јавним предузећима („Сл. гласник општине Кнић“, бр. 17/16 и 4/17) и чл. 37. став 1. тачка 9. Статута општине Кнић („Сл.гласник општине Кнић“,бр. 1/19 и 14/21), донела је

Р Е Ш Е Њ Е

1. Даје се сагласност на Ценовник за комуналне услуге - испоручену воду, одвођење и пречишћавање отпадних вода, сакупљање и одвожење смећа који је усвојио Надзорни одбор ЈКП „Комуналац“ Кнић, својом Одлуком бр. 703-01/22 на седници од 12.08.2022. године.

2. Решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Кнић“.

Број:352-1239/22-01
У Книћу: 29.09.2022. године

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
Светлана Анђелић с.р.

АКТ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОРЕ ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЗ

ОПШТИНА КНИЋ

**Изборна комисија за спровођење избора
за чланове Савета месних заједница**

Број: 013-1390-225/2022-01

Датум: 28.09.2022. године

КНИЋ

На основу члана 34. став 1. тачка 8. Одлуке о месним заједницама на територији општине Кнић („Сл. гласник општине Кнић“, бр. 16/19), Изборна комисија за спровођење избора за чланове Савета месних заједница, на седници одржаној дана 28.09.2022. године, доноси

Р Е Ш Е Њ Е**О УТВРЂИВАЊУ ЗБИРНЕ ИЗБОРНЕ ЛИСТЕ**

I УТВРЂУЈЕ СЕ Збирна изборна листа за избор чланова Савета месних заједница општине Кнић, на изборима које је председник Скупштине општине Кнић расписао за 09.10.2022. године („Сл. гласник општине Кнић“, бр. 18/22), и то:

1. Месна заједница Баре

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Владан Богићевић	25.02.1953.	пољопривредник	Баре
2.	Горан Луковић	11.08.1966.	трговац	Баре
3.	Дејан Урошевић	23.06.1993.	аутомеханичар	Баре
4.	Синиша Савић	23.08.1984.	пољопривредник	Баре
5.	Немања Димитријевић	13.09.1989.	аутомеханичар	Баре

2. Месна заједница Бечевица

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Миљасав Пауновић	14.08.1971.	економиста	Бечевица
2.	Горан Игрутиновић	25.08.1967.	варилац	Бечевица
3.	Милан Игрутиновић	03.02.1966.	пољопривредник	Бечевица
4.	Марко Милорадовић	16.07.1983.	пољопривредник	Бечевица
5.	Милован	24.08.1942.	пољопривредник	Бечевица

	Дамљановић			
--	------------	--	--	--

3. Месна заједница Борач

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	занимање	Пребивалиште
1.	Милољуб Гвозденовић	27.04.1961.	пољопривредник	Борач
2.	Владимир Димитријевић	17.01.1989.	пољопривредник	Борач
3.	Иван Гајовић	24.11.1990.	пољопривредник	Борач
4.	Живомир Божовић	14.08.1951.	пољопривредник	Борач
5.	Мирослав Лукић	17.08.1991.	аутомеханичар	Борач
6.	Раденко Милошевић	13.03.1954.	пољопривредник	Борач
7.	Зоран Јевђенијевић	30.09.1974.	машинбравар	Борач
8.	Милорад Татић	11.07.1951.	пољопривредник	Борач
9.	Драган Раковић	01.08.1969.	шумар	Борач

4. Месна заједница Бумбарево Брдо

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	занимање	Пребивалиште
1.	Драган Божовић	29.07.1974.	пољопривредни техничар	Бумбарево Брдо
2.	Милош Милошевић	15.03.1974.	радник	Бумбарево Брдо
3.	Драгомир Тодоровић	22.08.1971.	економски техничар	Бумбарево Брдо
4.	Милан Јаковљевић	20.06.1984.	радник	Бумбарево Брдо
5.	Милоје Божовић	20.10.1971.	машински техничар	Бумбарево Брдо
6.	Миливоје Милошевић	27.02.1971.	бравар	Бумбарево Брдо
7.	Душан Раденковић	03.02.1992.	радник	Бумбарево Брдо
8.	Горан Ненадовић	01.01.1967.	машинбравар	Бумбарево Брдо
9.	Саша Симовић	31.08.1972.	варилац	Бумбарево Брдо

5. Месна заједница Врбета

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	занимање	Пребивалиште
1.	Душан Остојић	15.10.1953.	пензионер	Врбета
2.	Милован Ђорђевић	04.03.1952.	пензионер	Врбета
3.	Раде Остојић	05.10.1966.	електромонтер	Врбета
4.	Милош Дебљовић	22.10.1972.	мех. моторних возила	Врбета
5.	Дарко Радосављевић	12.07.1988.	пољопривредник	Врбета
6.	Марко Симовић	05.01.1957.	пензионер	Врбета
7.	Милован Миловановић	03.03.1983.	техн. друмског саобраћаја	Врбета

6. Месна заједница Вучковица

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Радослав Зимоњић	19.08.1951.	дипл. фотограф	Вучковица
2.	Небојша Маринковић	10.08.1978.	радник	Вучковица
3.	Милица Миливојевић	12.06.1976.	фризер	Вучковица
4.	Небојша Вулетић	13.03.1980.	аутомеханичар	Вучковица
5.	Милан Барлов	30.04.1988.	воћар	Вучковица

7. Месна заједница Гривац

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	занимање	Пребивалиште
1.	Милован Филиповић	19.01.1975.	пољопривредник	Гривац
2.	Предраг Лекић	15.03.1976.	пољопривредник	Гривац
3.	Љубивоје Радомировић	21.04.1954.	правник	Гривац
4.	Слободан Бетулић	03.07.1955.	естрадни уметник	Гривац
5.	Горан Мићаковић	01.09.1972.	пољопривредник	Гривац
6.	Мићо Продановић	09.05.1973.	пољопривредник	Гривац
7.	Зоран Васиљевић	16.09.1982.	пољопривредник	Гривац

8. Месна заједница Гружа - Грабовац

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Наташа Вукоичић-Живановић	27.03.1968.	професор	Гружа
2.	Ненад Марковић	24.11.1977.	аутоелектричар	Гружа
3.	Надежда Јошовић	22.02.1961.	домаћица	Грабовац
4.	Филип Обрадовић	23.03.1994.	техничар	Грабовац
5.	Ненад Илић	24.04.1980.	аутомеханичар	Гружа
6.	Михаило Ђокић	02.10.1994.	кувар	Грабовац
7.	Снежана Ђокић	20.11.1992.	дипл. васпитач	Грабовац
8.	Стефан Величковић	14.09.1992.	трговински техничар	Грабовац
9.	Биљана Симовић	16.12.1985.	економиста	Грабовац

9. Месна заједница Губеревац

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Небојша Арсенијевић	14.05.1966.	дипл. инж. агрономије	Губеревац
2.	Горан Николић	01.01.1973.	алатничар	Губеревац
3.	Дејан Јаковетић	19.09.1979.	аутомеханичар	Губеревац
4.	Жељко Живковић	09.05.1979.	шумар	Губеревац
5.	Драган Вуковић	02.05.1969.	металостругар	Губеревац
6.	Зоран Вукадиновић	28.07.1965.	машинбравар	Губеревац
7.	Бобан Милошевић	28.07.1971.	алатничар	Губеревац
8.	Бобан Славковић	06.01.1975.	конобар	Губеревац
9.	Милан Марковић	19.07.1980.	мех. грејне и расхладне технике	Губеревац

10. Месна заједница Гунцати

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Драган Ћупрић	29.06.1989.	тех. друмског саобраћаја	Гунцати

2.	Милорад Милутиновић	24.04.1959.	трговац	Гунцати
3.	Славиша Нешковић	11.09.1976.	маш. техничар	Гунцати
4.	Велимир Секулић	05.08.1947.	пензионер	Гунцати
5.	Димитрије Аџић	07.11.1956.	аутомеханичар	Гунцати
6.	Мирко Витакић	10.08.1969.	радник	Гунцати
7.	Радослав Цветић	15.11.1953.	пољопривредник	Гунцати
8.	Зоран Бечановић	15.05.1972.	пољопривредник	Гунцати
9.	Радивоје Бечановић	31.12.1937.	пензионер	Гунцати
10.	Милија Цветић	01.10.1955.	пензионер	Гунцати
11.	Милош Глишовић	25.12.1987.	столар	Гунцати

11. Месна заједница Добрава

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Новак Вуковић	15.01.1995.	електромонтер	Добрава
2.	Драган Прокић	20.11.1973.	пољопривредник	Добрава
3.	Марко Прокић	04.08.1984.	ел. техничар	Добрава
4.	Бранко Миловановић	01.12.1974.	пољопривредник	Добрава
5.	Жарко Миловановић	17.08.1958.	пољопривредник	Добрава
6.	Горан Миленковић	04.08.1980.	електромонтер	Добрава
7.	Милован Миловановић	05.01.1969.	пољопривредник	Добрава
8.	Драган Тодоровић	01.06.1971.	пољопривредник	Добрава
9.	Слободан Видојевић	28.04.1977.	аутомеханичар	Добрава

12. Месна заједница Драгушица

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Миољуб Крсмановић	28.07.1965.	радник	Драгушица
2.	Горан Бојанић	26.09.1973.	пољопривредник	Драгушица
3.	Зоран Радојковић	19.10.1963.	радник	Драгушица
4.	Владан Банковић	02.12.1979.	радник	Драгушица
5.	Дејан Блаћанин	03.06.1977.	радник	Драгушица

13. Месна заједница Жуње

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште

1.	Милош Милошковић	06.10.1962.	радник	Жуње
2.	Драган Нешковић	01.04.1958.	пољопривредник	Жуње
3.	Радиша Лазовић	12.12.1974.	бравар	Жуње
4.	Горан Нешковић	08.09.1974.	предузетник	Жуње
5.	Драган Милошковић	13.06.1973.	предузетник	Жуње
6.	Зоран Ђуровић	21.09.1972.	металостругар	Жуње
7.	Ненад Петровић	28.03.1981.	ветеринар	Жуње
8.	Славиша Лазовић	14.07.1979.	механичар	Жуње
9.	Илија Танасијевић	13.03.1960.	предузетник	Жуње

14. Месна заједница Забојница

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Иван Лазаревић	31.07.1983.	електротехничар	Забојница
2.	Слободан Лекић	13.11.1963.	пољопривредник	Забојница
3.	Владимир Парезановић	09.10.1973.	пољопривредник	Забојница
4.	Златко Нешовић	07.06.1957.	пољопривредник	Забојница
5.	Жељко Јовановић	02.06.1980.	електротехничар	Забојница
6.	Никола Оташевић	26.08.1999.	пољопривредник	Забојница
7.	Славољуб Парезановић	13.04.1962.	електротехничар	Забојница
8.	Милашин Милутиновић	08.02.1973.	пољопривредник	Забојница

15. Месна заједница Кикојевац

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Марко Даговић	02.11.1985.	возач	Кикојевац
2.	Јован Васиљевић	02.01.1996.	пољопривредник	Кикојевац
3.	Стојан Џодан	20.10.1977.	пољопривредник	Кикојевац
4.	Ђорђе Даговић	30.05.1988.	прецизни механичар	Кикојевац
5.	Ненад Трифуновић	16.04.1989.	машински техничар за комп.констр.	Кикојевац

16. Месна заједница Кнежевац

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Зоран Милошевић	06.01.1960.	пољопривредник	Кнежевац
2.	Небојша Радовановић	22.09.1970.	пољопривредник	Кнежевац
3.	Милан Радовановић	22.04.1974.	аутомеханичар	Кнежевац
4.	Драган Миливојевић	01.03.1974.	пољопривредник	Кнежевац
5.	Борис Гавриловић	25.08.1985.	пољопривредник	Кнежевац
6.	Ненад Лазаревић	23.01.1972.	механичар	Кнежевац
7.	Зоран Вујовић	06.04.1960.	пољопривредник	Кнежевац

17. Месна заједница Кнић

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Филип Ђурђевић	28.09.1987.	трговац	Кнић
2.	Никола Миладиновић	01.03.1986.	менаџер безбедности	Кнић
3.	Саша Радовић	18.03.1982.	аутомеханичар	Кнић
4.	Марија Аксентијевић	06.08.1996.	студент	Кнић
5.	Милан Максимовић	22.01.1984.	аутомеханичар	Кнић
6.	Ђорђе Дабижљевић	14.10.1986.	аутомеханичар	Кнић
7.	Лазар Миловић	30.06.1988.	дипл.менаџер	Кнић
8.	Зоран Јеросимић	06.04.1981.	поштар	Кнић
9.	Јелена Крунић	21.05.1994.	медицинска сестра	Кнић
10.	Милорад Радовановић	29.01.1980.	трговац	Кнић
11.	Сандра	28.09.2000.	студент	Кнић

	Милутиновић			
--	-------------	--	--	--

18. Месна заједница Коњуша - Брестовац

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Радослав Симовић	20.05.1965.	пољопривредник	Брестовац
2.	Љубиша Гавриловић	19.12.1964.	електромонтер	Коњуша
3.	Славко Јевтовић	19.01.1987.	радник	Брестовац
4.	Иван Тодоровић	24.08.1989.	шумарски техничар	Коњуша
5.	Владан Симовић	14.02.1973.	пољопривредник	Брестовац
6.	Милутин Петровић	22.09.1959.	пољопривредник	Брестовац
7.	Марко Ђоковић	24.01.1985.	машинбравар	Брестовац
8.	Марко Савић	14.02.1984.	пољопривредник	Коњуша
9.	Никола Илић	09.07.1982.	погонски техничар	Брестовац

19. Месна заједница Лесковац

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Милош Николић	10.01.1995.	аутомеханичар	Лесковац
2.	Стефан Николић	29.11.1996.	студент	Лесковац
3.	Никола Николић	15.06.1993.	мех.грејних и расхладних уређаја	Лесковац
4.	Славиша Благојевић	22.01.1973.	радник	Лесковац
5.	Жељко Радовановић	06.01.1978.	пољопривредник	Лесковац
6.	Горан Николић	26.08.1964.	пољопривредник	Лесковац
7.	Младен Радовановић	20.11.1999.	студент	Лесковац

20. Месна заједница Липница

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Драган Павловић	29.03.1956.	бравар	Липница
2.	Зоран Марковић	30.06.1973.	маш.инжењер	Липница
3.	Будимир Благојевић	06.01.1986.	хемичар	Липница
4.	Драган Милосављевић	02.01.1963.	машинбравар	Липница
5.	Светомир Радосављевић	24.12.1957.	аутолакирер	Липница
6.	Раде Јошовић	16.07.1973.	погонски техничар	Липница
7.	Срећко Мајсторовић	25.08.1971.	радник	Липница
8.	Драган Јовановић	19.09.1969.	техничар за високу градњу	Липница
9.	Зоран Петровић	01.04.1971.	аутолакирер	Липница
10.	Милета Мајсторовић	22.08.1946.	пензионер	Липница

21. Месна заједница Љубић

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Милош Гавриловић	15.01.1994.	електротехничар	Љубић
2.	Марко Марковић	03.11.1984.	радник	Љубић
3.	Милош Радаковић	23.01.1989.	елект.тех.енерг.	Љубић
4.	Миодраг Зорнић	23.03.1988.	ел.мон.мреже	Љубић
5.	Слободан Јанковић	03.11.1976.	пољоп.техничар	Љубић
6.	Рајко Чампар	07.03.1982.	металостругар	Љубић
7.	Дејан Андрић	19.03.1982.	радник	Љубић

22. Месна заједница Љуљаци

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Предраг Марковић	04.08.1966.	радник	Љуљаци

2.	Миодраг Марковић	02.01.1989.	радник	Љуљаци
3.	Милан Радовановић	09.12.1981.	радник	Љуљаци
4.	Иван Марковић	15.08.1979.	радник	Љуљаци
5.	Владимир Марковић	28.03.1976.	механичар	Љуљаци
6.	Иван Ерић	31.08.1981.	радник	Љуљаци
7.	Марко Марковић	26.01.1986.	радник	Љуљаци
8.	Јовица Павловић	07.06.1994.	радник	Љуљаци
9.	Милисав Марковић	11.08.1952.	пензионер	Љуљаци

23. Месна заједница Опланић

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Радосав Вељовић	24.09.1958.	пензионер	Опланић
2.	Драган Умељић	23.09.1948.	пензионер	Опланић
3.	Драган Митровић	06.03.1956.	пољопривредник	Опланић
4.	Драган Радовић	11.09.1991.	возач	Опланић
5.	Драган Вељовић	08.07.1982.	предузетник	Опланић
6.	Милан Ерић	08.09.1976.	бравар	Опланић
7.	Срђан Ерић	19.09.1987.	радник	Опланић
8.	Бојан Умељић	24.10.1981.	трговац	Опланић
9.	Драган Ристовић	02.11.1970.	електротехничар	Опланић

24. Месна заједница Пајсијевић

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Иван Миливојевић	07.09.1985.	аутомеханичар	Пајсијевић
2.	Драшко Бојовић	23.07.1967.	дипл. економиста	Пајсијевић
3.	Ненад Мијатовић	20.03.1988.	радник	Пајсијевић
4.	Јован Јовановић	20.01.1999.	пољопривредник	Пајсијевић
5.	Горан Пантовић	12.05.1984.	електро инг.	Пајсијевић
6.	Иван Лазаревић	14.03.1990.	пекар	Пајсијевић
7.	Крстивоје Белоица	14.10.1977.	пољопривредник	Пајсијевић

25. Месна заједница Претоке

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Драган Бекчић	24.01.1961.	радник	Претоке
2.	Марко Мијаиловић	30.03.1987.	радник	Претоке
3.	Дејан Благојевић	09.08.1980.	радник	Претоке
4.	Иван Петковић	09.12.1988.	студент	Претоке
5.	Мирослав Ковачевић	20.11.1971.	пољопривредник	Претоке
6.	Миленко Савић	17.09.1949.	пензионер	Претоке
7.	Драган Тешовић	15.06.1966.	пољопривредник	Претоке
8.	Веран Луковић	12.07.1968.	пољопривредник	Претоке
9.	Горица Бекчић	09.03.1963.	домаћица	Претоке
10.	Мирослав Петровић	23.01.1961.	радник	Претоке
11.	Никола Благојевић	09.12.1983.	радник	Претоке

26. Месна заједница Радмиловић

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Немања Бачаревић	10.08.1980.	трговац	Радмиловић
2.	Милован Јовановић	23.08.1975.	машин.техничар	Радмиловић
3.	Марина Бачаревић	13.07.1981.	економ. техничар	Радмиловић
4.	Ратко Лазаревић	27.06.1990.	екон.техничар	Радмиловић
5.	Иван Весовић	29.10.1984.	аутомеханичар	Радмиловић
6.	Милутин Станишић	17.06.1984.	аутомеханичар	Радмиловић
7.	Милан Миљојковић	01.09.1987.	возач моторних возила	Радмиловић

27. Месна заједница Честин

Кандидати за Савет месне заједнице:

Редни број	Име и презиме	Датум и година рођења	Занимање	Пребивалиште
1.	Милован Курћубић	25.09.1953.	пензионер	Честин

2.	Никола Ђурковић	20.01.1995.	дипл.агроном	Честин
3.	Радмила Ђурковић	21.11.1997.	студент	Честин
4.	Марко Курђубић	03.05.1980.	прецизни механичар	Честин
5.	Марко Ђоровић	28.03.1995.	возач	Честин
6.	Владимир Тошовић	31.01.1979.	полицајац	Честин
7.	Марко Јошовић	01.10.1983.	пољоп.техничар	Честин
8.	Богдан Влајић	29.10.1975.	аутомеханичар	Честин
9.	Марко Туцаковић	23.09.1980.	ветеринар	Честин

Утврђено је 27 листа за избор нових чланова Савета месних заједница на територији општине Кнић за које ће се гласати на изборима расписаним за 09.10.2022. године.

Ово решење објавити на огласној табли општине Кнић и „Службеном гласнику општине Кнић“.

У Книћу, 28.09.2022. године у 14,00 часова

Број: 013-1390-225/2022-01

ПРЕДСЕДНИК
Саша Милошевић с.р.

САДРЖАЈ

АКТИ ОПШТИНСКОГ ВЕЋА.....	1
Решење о образовању радног тела за подршку подстицајном родитељству и развоју деце.....	1
Решење о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у установи „Центар за културу и библиотека“ у Книћу.....	4
АКТИ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ.....	5
Стратегија управљања ризицима општине Кнић за период 2022-2024. године.....	5
Одлуку о приступању промени Статута општине Кнић.....	29
Одлука о давању на коришћење и управљање службене зграде у Книћу.....	30
Решење о образовању Савета за родну равноправност општине Кнић.....	31
Решење о именовању председника и чланова Управног одбора „Центра за културу и библиотека“ у Книћу.....	33
Решење о именовању председника и чланова Надзорног одбора „Центра за културу и библиотека“ у Книћу.....	34
Решење о разрешењу и именовању члана Управног одбора Предшколске установе „Цветић“ у Книћу.....	35
Решење о давању сагласности на Статут Предшколске установе „Цветић“ у Книћу.....	36
Решење о давању сагласности на Измену и допуну Ценовника радова на редовном одржавању путева и комуналних услуга.....	36
Решење о давању сагласности на Ценовник за комуналне услуге - испоручену воду, одвођење и пречишћавање отпадних вода, сакупљање и одвожење смећа.....	37
АКТ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОРЕ ЗА ЧЛАНОВЕ САВЕТА МЗ.....	38
Решење о утврђивању Збирне изборне листе за избор чланова Савета МЗ општине Кнић.....	38

Издавач : Општина Кнић, 34240 Кнић • Главни и одговорни уредник Татјана Буђевац,
мастер дипломирани правник, секретар Скупштине општине Кнић

• Telefони : Редакција 034/511-242, Служба претплате 034/511-242

• Жиро рачун 840-61640-40 • Штампa : Општинска управа општине Кнић, 34240 Кнић