



VUKOVARSKI
VODOTORANJ

—
Simbol hrvatskog
zajedništva

**REGISTAR RIZIKA
TRGOVAČKOG DRUŠTVA
VUKOVARSKI VODOTORANJ-SIMBOL HRVATSKOG ZAJEDNIŠTVA d.o.o.
za upravljanje memorijalnim spomen obilježjem Domovinskog rata**

Vukovar, srpanj 2025.

Vukovarski vodotoranj - simbol hrvatskog zajedništva d.o.o. za upravljanje memorijalnim spomen-obilježjem Domovinskog rata • Vukovar, Bana Josipa Jelačića 3
OIB 20336960627 • Trgovačko društvo upisano je u Sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku pod matičnim brojem subjekta 030215181
Temeljni kapital: 1.500.000,00 kuna, uplaćen u cijelosti. Addiko bank d.d. Zagreb IBAN HR56 2500 0091 1014 8468 6 • Član uprave: Alen Jakumetović, direktor

vukovarskivodotoranj.hr

SADRŽAJ

STRATEŠKI RIZICI	2
UPRAVA I ZAJEDNIČKI POSLOVI	5
KOMERCIJALNA SLUŽBA.....	19
TEHNIČKA SLUŽBA	25

STRATEŠKI RIZICI
TRGOVAČKOG DRUŠTVA VUKOVARSKI VODOTORANJ-SIMBOL HRVATSKOG
ZAJEDNIŠTVA d.o.o. za upravljanje memorijalnim spomen-obilježjem Domovinskog
rata

Rizik	Vrsta Strateški/operativni	Opis rizika (uzrok i posljedice)	Ukupna izloženost riziku	Faktor rizičnosti	Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci	Mjere za ublažavanje rizika	Odgovorne osobe za provedu mjera	Rok provedbe mjera
VUKOVARSKI VODOTORANJ-SIMBOL HRVATSKOG ZAJEDNIŠTVA d.o.o.								
Nekonkurentnost na tržištu	Strateški	Zbog nedostatnog razvoja turističke ponude i nedostatnog ulaganja u inovacije može doći do pada broja posjetitelja i pada prihoda i/ili dobiti	Srednja	Nedostatna ulaganja u inovacije i nedostatak interesa posjetitelja	Može doći do opadanja broja posjetitelja i posljedično do pada dobiti	Osigurati uvjete za uvođenje inovativnih turističkih ponuda Širenje poslovanja Ulaganje u inovativna tehnološka rješenja	Direktor	U što kraćem roku
Manjak turističke ponude i infrastrukture	Strateški	Slaba međusektorska suradnja može dovesti do pada broja gostiju u gradu te nekvalitetne turističke ponude	Srednja	Nedovoljno kvalitetni turistički kapaciteti stagniranje i opadanje turističke ponude	Zbog ovog rizika može doći do opadanja broja posjetitelja	Poboljšati i povećati turističku infrastrukturu kroz suradnju s ostalim pružateljima turističkih usluga u gradu Obogatiti postojeću turističku ponudu	Direktor	U što kraćem roku
Prirodne nepogode	Strateški	Usred mijenjanja klime dolazi do više ekstremnih vremenskih uvjeta tj. nepogoda, što učestalo dovodi do prestanka rada dizala	Srednja	Udar groma, poplave	Ukoliko trend prirodnih katastrofa nastavi rasti, a stanje na terenu ostane, može doći do zatvaranja objekta i značajnijih financijskih gubitaka	Poboljšanje sustava odvodnje	Direktor	U što kraćem roku

Manjak kapitala za investicijsko održavanje	Strateški	Nedostatni kapital za investicijsko održavanje kulturnog dobra, što može dovesti do prisilnog zatvaranja objekta i smanjenja prihoda	Srednja	Financijska sredstva, nedostatak jedinstvene kulturne strategije	U slučaju da se ne poveća broj posjetitelja ili ne proširi djelatnost društva, društvo neće moći samostalno financirati investicijsko održavanje kulturnog dobra i zaštitu kulturne baštine.	Povećanje kapaciteta za upravljanje u kulturi Zaštita i valorizacija kulturne baštine te njeno stavljanje u turističku funkciju	Direktor	U što kraćem roku
Nemogućnost realizacije dodatnih uredskih prostorija	Strateški	Manjak uredskih prostora zahtjeva izgradnju dodatnih prostora kako bi se osigurali adekvatni uvjeti za rad uprave	Srednja	Nemogućnost otkupa susjednih nekretnina, nedovršena projektna dokumentacija, manjak financijskih sredstava za realizaciju	Nema financijskog učinka	Otkup susjednih nekretnina od strane Grada Vukovara, povećanje kapitalnih investicija u izgradnju nekretnine, pripremanje i dovršetak projektne dokumentacije, pronalaženje drugih modela financiranja i realizacije projekata	Direktor	U što kraćem roku
Smanjenje kvalitete programa u zaštiti i prezentaciji kulturne baštine	Strateški	Manja financijska ulaganja u različite programe utječu na propadanje građe i smanjeno zanimanje javnosti za djelatnost društva	Srednja	Nedovoljan broj programa u zaštiti nepokretne kulturne baštine	Potencijalni dugoročni utjecaj na smanjenje broja posjetitelja	Pravovremena priprema Godišnjeg programa rada, praćenje i prijava na različite javne pozive u kulturi, razvijanje međumuzejske i druge suradnje	Direktor	U što kraćem roku

Naziv ustrojstvene jedinice:
UPRAVA I ZAJEDNIČKI POSLOVI

Rizik	Vrsta Strateški/operativni	Opis rizika (uzrok i posljedice)	Ukupna izloženost riziku	Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci	Mjere za postupanje po riziku	Odgovorne osobe za provedu mjera	Rok provedbe mjera
1.1. Postupak donošenja akata							
Nepravodobno donošenje akta, propuštanje zakonskih rokova i usklađivanja s pozitivnim zakonskim propisima	Operativni	Prekoračenje zakonskih rokova	Srednja	Nedonošenje akta Nepotpunost akta	Rizik treba izbjeći redovitim pregledom zakonskih propisa i planiranjem donošenja i izmjena akata	Voditelj pravnih i ekonomskih poslova	Odmah
Nezakoniti, nepravilan i nepotpun akt po kojem se ne može postupiti ili ako bi se postupilo dovelo bi do nezakoniti radnji	Operativni	Uzrok može biti nepažnja, zabuna, brzina što dovodi do akta po kojem se ne može postupiti ili ako bi se postupalo dovelo bi do nezakoniti radnji Nezakoniti, nepravilni, nepotpuni akt po kojem se ne može postupiti	Srednja	Nezakonitost i nepravilnost poslovanja Nedostaci i pogreške u poslovanju	Rizik izbjeći detaljnim pregledom akata u pisanom i elektroničkom obliku te ukoliko se nađe na nepravilnosti ispraviti ih	Voditelj pravnih i ekonomskih poslova	Odmah
Nepotpisani i/ili neovjereni akti	Operativni	Prilikom potpisivanja i ovjeravanja uslijed gužve ili brzine može doći da se neki primjerak akta ne potpiše i ne ovjeri te se ne može postupiti po njemu jer nije pravno valjan	Srednja	Nezakonitost i nepravilnost poslovanja Nedostaci i pogreške u poslovanju Nedonošenje akta	Rizik izbjeći višestrukim pregledom svih primjerka akata	Voditelj pravnih i ekonomskih poslova	Odmah

Nedostavljanje akata	Operativni	Ako se akt prilikom razvrstavanja izgubi ne može se dostaviti osobama koje bi trebala postupati po tom aktu Nemogućnost postupanja po aktima i dostava trećim osobama	Srednja	Nepravilnost poslovanja Nedostaci i pogreške u poslovanju	Rizik izbjeći pregledom akata kod dostave osobama kojima se upućuju	Voditelj pravnih i ekonomskih poslova	Odmah
Neobjavljivanje akata	Operativni	Ukoliko se zbog nepažnje ne objavi akt koji se trebao objaviti na web stranici dovodi do neinformiranosti Neinformiranost, netransparentnost rada	Srednja	Nezakonitost i nepravilnost poslovanja Nedostaci i pogreške u poslovanju	Rizik izbjeći redovitim pregledom akata	Voditelj pravnih i ekonomskih poslova Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga	Odmah
1.2. Pravo na pristup informacijama							
Propuštanje odgovora na upit temeljem prava na pristup informacijama	Operativni	Nemogućnost pravovremenog dolaska do informacije Nedostatak ljudskih resursa za izradu odgovora	Niska	Nema financijskog učinka	Redovito održavanje kontakata s postojećim partnerima Ravnomjerna raspodjela poslova među zaposlenicima	Službenik za informiranje	14 dana
Nejasno postavljeno pitanje temeljem prava na pristup informacijama	Operativni	Upit nejasno sročan od strane podnositelja zahtjeva	Niska	Nema financijskog učinka	Rizik izbjeći postavljanjem obrasca Zahtjeva za pristup informacijama na	Službenik za informiranje	7 dana

					web stranice kako bi podnositelju zahtjeva način postavljanja pitanja bio jasniji		
Neraspolaganje informacijom za odgovor na pitanje temeljem prava na pristup informacijama	Operativni	Društvo ne raspolaže traženim informacijama Informacijom raspolaže drugo tijelo javne vlasti	Niska	Nema financijskog učinka	Zahtjev za pristup informacijama proslijediti tijelu koje raspolaže informacijom te o tome obavijestiti i podnositelja zahtjeva Rizik izbjeći jasnim definiranjem ovlasti i zaduženja javnog tijela javne vlasti	Službenik za informiranje	Odmah po primitku i obradi zahtjeva
Neobjavljivanje dokumenata ili akta koje smo kao obveznici zakona o pravu na pristup informacijama dužni objaviti zbog nemogućnosti pristupa Internetu	Operativni	Pravovremeno nisu objavljeni dokumenti i akti, neinformiranost građana	Niska	Ljudski faktor	Redovito razvrstati dokumente i akte koji su za objavu i proslijediti ih osobi koja je zadužena za stavljanje dokumenata i akata na web stranicu, praćenje promjena zakonske regulative	Službenik za informiranje	Kontinuirano
Ne rješavanje zahtjeva u zakonskom roku 15 dana od dana podnošenja zahtjeva	Operativni	Nezadovoljstvo podnositelja zahtjeva zbog nepravovremenog dobivanja informacije	Niska	Pravo na pristup informacijama, financijski učinci	Ažurno i pravovremeno rješavanje zahtjeva korisnika u zakonskom roku	Službenik za informiranje	Kontinuirano

<p>Ispravak i dopuna informacije;</p> <p>Izjava žalbe</p> <p>Pokretanje upravnog spora;</p> <p>Novčana kazna</p>	Operativni	<p>Ispravak i dopuna informacija na zahtjev podnositelja zahtjeva koji je nezadovoljan dobivenom informacijom, izjava žalbe odnosno pokretanje upravnog spora tužbom podnositelja zahtjeva, novčana kazna zbog onemogućavanja ili ograničavanja ostvarivanja prava na pristup informacijama</p>	Niska	Pravo na pristup informacijama, financijski učinci	<p>Temeljito prikupljanje podataka potrebnih radi izdavanje točne i potpune informacije, pravovremeno davanje informacije.</p>	Službenik za informiranje	Odmah po primitku i obradi zahtjeva
1.3. Uredsko poslovanje							
<p>Krivo naslovljena pošiljka na drugo tijelo, fizičku ili pravnu osobu</p>	Operativni	<p>Staviti bilješku «Pogrešno dostavljeno» i dostaviti kome je upućeno</p> <p>Krivo zaprimljena pošiljka</p>	Niska	Zaprimanje pošiljke	Rizik izbjeći pregledom pristiglih pošiljaka	Administrativni tajnik i računovođa	Odmah
<p>Za oštećene omotnice ili pošiljke ili prilikom otvaranja pošiljki treba paziti da se ne ošteti sadržaj, ako nedostaju prilozi</p>	Operativni	<p>Kod otvaranja treba o tome sastaviti službenu bilješku</p> <p>Mogućnost krivog tumačenja sadržaja ukoliko je oštećeno pismo</p>	Niska	Oštećenje pismena	Rizik izbjeći pregledom pristiglih pošiljaka	Administrativni tajnik i računovođa	Odmah po primitku

Pismena se upisuju u urudžbeni zapisnik	Operativni	Kod otvaranja treba o tome sastaviti službenu bilješku Nedokumentiranost preuzimanja predmeta ili kašnjenje s dostavom	Niska	Rok dostave pismena	Rizik izbjeći pregledom akata kod dostave osobama kojima se upućuju	Administrativni tajnik i računovođa	Odmah po primitku
1.4. Arhiviranje							
Neispravno evidentiranje i odlaganje na za to predviđeno mjesto zaprimljenog dokumenta, zametnuti dokument za otpremu, izostanak otpreme zametnutog dokumenta na vrijeme	Operativni	Nedostatak dokumenta, gubitak traženog dokumenta, nepoštivanje zakonske regulative o uredskom i arhivskom poslovanju	Niska	Arhiviranje dokumentacije	Provoditi tjednu/mjesečnu kontrolu svih zaprimljenih dokumenata evidentiranih u urudžbenom zapisniku i stvarno odloženih u registratoru pod urudžbenim brojevima, poštivanje zakonske regulative o uredskom poslovanju	Administrativni tajnik i računovođa	Svakodnevno
Pogrešno arhiviran/pohranjen dokument	Operativni	Dokument u fizičkom obliku odložen u registrator sa određenim urudžbenim brojem nije identičan sa upisanim dokumentom sa tim urudžbenim brojem u urudžbenom zapisniku	Niska	Arhiviranje dokumentacije	Ažurno vođenje urudžbenog zapisnika i temeljite kontrole između stvarno odloženih dokumenata i onih u urudžbenoj knjizi, poštivanje zakonske regulative o arhivskom gradivu	Administrativni tajnik i računovođa	Svakodnevno

Oštećenje ili gubitak dokumenta	Operativni	Nije moguće iščitati sadržaj iz oštećenog dokumenta, neefikasnost u poslovanju zbog gubitka i ponovnog traženja dokumenta od strane pošiljatelja	Niska	Arhiviranje dokumentacije	Urednost, ažurnost i koncentracija prilikom zaprimanja, arhiviranja i otpreme dokumenata	Administrativni tajnik i računovođa	Svakodnevno
Pogrešno otpremljen dokument/na pogrešnu adresu	Operativni	Uvid u dokumentaciju koja se ne odnosi na primatelja, pogrešna osoba dolazi do saznanja informacija koje se odnose na drugog primatelj	Niska	Ljudski faktor	Kontrola, pažljivost i temeljitost prilikom otpreme pošte	Administrativni tajnik i računovođa	Svakodnevno
1.5. Planiranje i izrada financijskog plana							
Dobivanje krivih pokazatelja za izradu financijskog plana	Operativni	Loša procjena ekonomske situacije Neostvariv proračun	Niska	Kontinuitet poslovanja Velik financijski učinak	Rizik nemoguće izbjeći	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	-
Nerealni i neostvarivi prijedlogi financijskog plana	Operativni	Kriva procjena prioriteta Neostvariv prijedlog financijskog plana	Niska	Kontinuitet poslovanja Velik financijski učinak	Definirati realne prihode i na temelju njih definirati realne rashode	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Odmah, u što kraćem roku
Nepredviđeni manjak prihoda i nemogućnost realizacije rashoda	Operativni	Nepovoljna ekonomska situacija može dovesti do nemogućnosti	Niska	Kontinuitet poslovanja	Konstantno praćenje i usklađivanje prihoda i rashoda	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Odmah, u što kraćem roku

		realizacije rashoda plaćanja obveza		Velik financijski učinak Nedovoljno financijskih sredstava za plaćanje obveza			
1.6. Blagajničko poslovanje							
Neosnovana i neutemeljena isplata iz blagajne	Operativni	Isplaćeni novac iz blagajne nije u skladu sa zakonskom regulativnom i popratnom dokumentacijom za isplatu	Niska	Financijsko poslovanje i nedostatak dokumentacije	Prije isplate novaca iz blagajne provjeriti da li je isplata odobrena od strane odgovorne osobe te da li postoji dokument sa svim potrebnim važećim elementima za isplatu	Administrativni tajnik i blagajnik	Kontinuirano, prilikom vršenja isplate
Isplate iz blagajne i uplate u blagajnu temeljene na nepotpunim i netočnim podacima	Operativni	Isplaćeni iznos iz blagajne nije u skladu sa računom na temelju kojeg je trebala biti izrađena isplatnica, ili obrnuta situacija uplaćeno je manje novca u odnosu na račun za prodanu robu ili izvršenu uslugu	Niska	Blagajničko izvještavanje	Provoditi mjesečnu kontrolu od strane odgovorne osobe	Administrativni tajnik i blagajnik Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova Direktor	Kontinuirano, prilikom vršenja uplata i isplata
Nemogućnost predviđanja događaja čija je posljedica pogrešna	Operativni	Nedostatak koncentracije prilikom preuzimanja novaca kod uplate (npr. manje preuzetih novčanica)	Niska	Ljudski faktor	Koncentracija, temeljitost te ne ometanje prilikom uplata/isplata u i iz blagajne	Administrativni tajnik i blagajnik	Kontinuirano, prilikom vršenja uplata i isplata

uplata ili isplata iz blagajne		rezultira nedostatkom novaca u blagajni, isto tako mogućnost pogrešnog brojanja novčanica prilikom vršenja isplate					
Pogrešan unos podataka u aplikaciju blagajna/ knjiženje na pogrešan konto/ pogrešan iznos/ pogrešno stvorena i zatvorena obveza prema dobavljaču	Operativni	Ne istovjetnost podataka u aplikaciji blagajna sa stvarnim podacima,	Niska	Knjigovodstvena evidencija	Bolja koncentracija i pozornost prilikom unosa podataka u aplikaciju, kontrola realizacije Financijskog plana	Administrativni tajnik i blagajnik Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Kontinuirano, prilikom unosa podataka u aplikaciju blagajna
1.7. Plaćanje obveza							
Dobivanje neispravnih računa, zaključaka, ugovora	Operativni	Unosom i obradom neispravnih elemenata na dokumentaciji može dovesti do pogrešno plaćenih obveza	Niska	Zaprimljena dokumentacija Ljudski faktor	Uplata nije uplaćena na ispravan račun Krivi OIB, adresa	Administrativni tajnik i blagajnik	Svaki radni dan
Neovjerena ili krivo ovjerena dokumentacija	Operativni	Zbog pogreške prilikom ovjere može rezultirati produljenjem roka plaćanja te samim time prekoračenja roka plaćanja	Niska	Ovjera dokumentacije	Prekoračenje roka plaćanja Ponovno slanje računa od strane dobavljača zbog krive ovjere	Administrativni tajnik i blagajnik	Svaki radni dan
Nepravovremeno plaćanje obveza	Operativni	Zbog ekonomske situacije ili ljudske greške može doći do	Niska	Ljudski faktor	Nema sredstava na računu za plaćanje	Administrativni tajnik i blagajnik	Svaki radni dan

		neplaćanja obveza što može rezultirati većim financijskim troškovima			Zbog nepažnje prošao zakonski rok za plaćanje		
Dokumentacija nije spremljena na vrijeme	Operativni	Ukoliko se dokumentacije ne spremi odmah po plaćanju može rezultirati gubitkom dokumentacije	Niska	Arhiva	Nedostaje dio ili sva dokumentacija u registratorima Nemogućnost knjiženja u knjigovodstvenim knjigama	Administrativni tajnik i blagajnik Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Svaki radni dan
1.8. Postupak obračuna i isplata plaća i naknada							
Nepostojanje jasno definiranih pravila postupanja za provedbu procesa	Operativni	Nepostojanje jasnih uputa o provođenju procesa može dovesti do neujednačenosti u postupanju procesom što dovodi do netočnog obračuna	Niska	Isplata plaća i naknada	Donošenje internog dokumenta kojim će biti definirani svi podaci potrebni za obračun i na koji način ih prikupiti Detaljne kontrole platnih lista te usporedbe sa prethodnim mjesecom	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Kontinuirano kroz godinu
Promjena zakonske regulative	Operativni	Kontinuirano ne praćenje propisa može doći do neispravnog obračuna i isplata	Niska	Obračun isplata plaće i naknade	Mjesečno praćenje zakona i propisa povezanih sa isplatama plaća i drugog dohotka	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova Voditelj pravnih i ekonomskih poslova	Kontinuirano kroz godinu

Osoba zadužena za obračun ne raspolaže ažuriranim podacima	Operativni	Ukoliko osoba kojoj se treba isplati već postoji u programu postoji mogućnost da su podaci nisu ažurirani što može dovesti do krivog obračuna te time do produljenja vremena isplate	Niska	Obračun isplata plaće i naknada	Ukoliko duže vrijeme (dulje od 6 mjeseci) osoba nije primila nikakvu naknadu treba ponovo tražiti potrebne dokumente koji su potrebni za obračun	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	
Nedostatni resursi za provedu procesa	Operativni	Nema plana zapošljavanja i nepostojanje adekvatne zamjene može dovesti do kašnjenja u isplati i krivog obračuna plaća	Niska	Ljudski potencijali	Plan edukacije postojećih zaposlenika koji mogu služiti kao zamjena u slučaju odsutnosti djelatnika	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Kontinuirano kroz godinu
Nepravovremeno i netočno evidentiranje događaja u knjigovodstvenim evidencijama	Operativni	Neažurnost i needuciranost djelatnika u provođenju procesa što može rezultirati netransparentnim trošenjem proračunskih sredstava	Niska	Knjigovodstvena knjiženja	Edukacija djelatnika Donošenje rokova za evidentiranje	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Kontinuirano kroz godinu
Nemogućnost slanja ili odbijanje naloga	Operativni	Zbog tehničkih problema nije moguće poslati ili obraditi obračun (nema Internet veze, pad sustava) što za posljedice može imati neispostavljeni obračun na taj dan	Niska	Financijski učinak	Provjera Internet veze, praćenje poruka u sustavu e-Porezna, provjera svih elemenata prije slanja	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	-

1.9. Postupak obračuna i plaćanja putnog naloga							
Isplata sredstava na temelju netočnog obračuna	Operativni	Ukoliko isplata akontacije nije evidentirana na nalogu za službena putovanja ili dođe do računske pogreške kod obračuna može doći do većih financijskih troškova	Niska	Obračun putnog naloga	Radna uputa za postupak obračuna Provjeriti točnosti od strane likvidatora	Administrativni tajnik i računovođa	Kontinuirano kroz godinu
Nepravovremene, netočne i necjelovite knjigovodstvene evidencije	Operativni	Nepravovremena i netočno unošenje podataka u knjigovodstveno aplikaciju može dovesti do neusklađenosti stvarnog stanja u knjigovodstvenim knjigama	Niska	Knjigovodstvena knjiženja	Edukacija djelatnika radna uputa za knjigovodstvene evidencije	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Kontinuirano kroz godinu
1.10. Inventura							
Nepravodobno zaprimanje dokumentacije Nepotpuna prateća dokumentacija	Operativni	Ukoliko dokumentacija nema sve potrebne elemente može doći do kašnjenje u zaduženju vlasništva u knjigama	Niska	Proces inventure	Provjera svih elemenata prilikom zaprimanja Komuniciranje sa strankama	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Kontinuirano kroz godinu
Nemogućnost raspoznavanja imovine zbog iste namjene	Operativni	Zbog pogrešno uvedenih sredstava (npr. Pod istim nazivom) dolazi do nemogućnosti raspoznavanja imovine	Niska	Proces inventure	Donošenja smjernica kojim se definira način unosa u inventuru	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova Predsjednik inventurne komisije	Prije početka procesa inventure

Nepotpuno utvrđeno stvarno stanje	Operativni	Nekvalitetno odrađena inventura može dovesti do nepotpunog utvrđenog stvarnog stanja	Niska	Proces inventure Knjigovodstvene isprave	Edukacija članova komisije Jasno određeni poslovi svakog člana komisije	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova Predsjednik inventurne komisije	Prije početka procesa inventure
Pogrešno proknjižene inventurne razlike	Operativni	Pogrešno knjiženje u knjigama može rezultirati neispravnom evidencijom imovine	Niska	Proces inventure	Edukacija zaposlenika koji vrši knjiženje Jasnije upute od strane komisije	Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Prije početka procesa inventure
1.11. Izlazni računi							
Pogrešni podaci za fakturiranje i obračun broja posjetitelja	Operativni	Ljudski faktor, Pogrešno fakturiranje	Niska	Kontinuitet poslovanja, malen financijski učinak	Kvalitetnija komunikacija, bolja kontrola i raspoloživost točnim podacima na osnovu vjerodostojne dokumentacije	Vodiči i organizatori obilaska koji organiziraju dolaske posjetitelja Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga Voditelj financijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Idući radni dan od dana posjete
Pogrešno napravljen obračun broja posjetitelja	Operativni	Ljudski faktor Netočna evidencija	Niska	Kontinuitet poslovanja, malen financijski učinak	Uspostava kvalitetnijeg sustava u procesu evidentiranja broja posjetitelja	Vodiči i organizatori obilaska koji organiziraju dolaske posjetitelja	Prema potrebi

		Nevjerodostojna dokumentacija				Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga Voditelj finansijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	
Greška programa u izdavanju računa	Operativni	Računalna greška	Niska	Kontinuitet poslovanja, malen finansijski učinak	Bolja koncentracija i pozornost prilikom unosa podataka i zaduživanja	Voditelj finansijskih, analitičkih i računovodstvenih poslova	Odmah po uočavanju greške

Naziv ustrojstvene jedinice:
KOMERCIJALNA SLUŽBA

Rizik	Vrsta Strateški/operativni	Opis rizika (uzrok i posljedice)	Ukupna izloženost riziku	Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci	Mjere za postupanje po riziku	Odgovorne osobe za provedu mjera	Rok provedbe mjera
2.1. Postupak prijave i vođenja projekata iz područja zaštite kulturne baštine							
Neredovito praćenje natječaja	Operativni	Može doći do propuštanja prijave na natječaj kojim bi se obnovila kulturna baština	Niska	Propadanje kulturne baštine i veći troškovi obnove	Kontinuirano i redovito praćenje natječaja	Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga	Minimalan
Nema dovoljno financijskih sredstava	Operativni	Zbog nedovoljno osiguranih sredstava u proračunu program neće biti ostvaren do kraja	Niska	Prijava neće biti prihvaćena bez dovoljno osiguranih sredstava	Osiguravanje sredstava prije prijave	Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga	Minimalan
Neodobranje prijave	Operativni	Ukoliko se ne odobri može proći dulje vremena do novoga natječaja kojim bi se obnovila kulturna baština	Niska		Prikupljanje sve potrebne dokumentacije	Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga	Minimalan
2.2. Javna nabava							
Nerazumljivo i nejasno opisani zahtjevi u projektnoj dokumentaciji	Operativni	Ukoliko u dokumentaciji za nadmetanje nisu jasno navedeni kriteriji za odabir izvođača može doći do malog broja zainteresiranih ponuditelja koji ispunjavaju kriterije.	Visoka	Ostvarivanje strateškog cilja, pravni postupci, reputacija Velik financijski učinak	U dokumentaciju za nadmetanje obavezno unijeti vrstu postupka javne nabave koji će se provoditi, jasni uvjeti za ponuditelje (tehnička, stručna i druga sposobnost)	Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga Ovlašteni predstavnik naručitelja	30 dana

Nemogućnost provedbe postupka Javne nabave	Operativni	Zbog strogo postavljenih kriterija ponuditelji ne zadovoljavaju kriterije i dolazi do poništenja postupka.	Visoka	Ostvarivanje strateškog cilja Kontinuitet poslovanja Velik financijski učinak	Prilagoditi kriterije uvjetima i ponuditeljima koji se nalaze na tržištu	Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga Ovlašteni predstavnik naručitelja	90 dana
Nemogućnost odabira najpovoljnije ponude	Operativni	Previsoka procijenjena vrijednost nabave koja nije u skladu sa ponuđenim troškovnicima ima za posljedicu poništen postupak javne nabave zbog neprihvatljive cijene.	Visoka	Kontinuitet poslovanja Ostvarivanje strateškog cilja Velik financijski učinak	Uskladiti troškovnike i projekat sa realnim cijenama na tržištu	Stručno povjerenstvo za Javnu nabavu	20 dana
Nesklapanje ugovora sa izvođačima	Operativni	Zbog grešaka u projektnoj dokumentaciji i troškovnicima može doći do žalbe u postupku	Visoka	Ostvarivanje strateškog cilja Kontinuitet poslovanja	Detaljan pregled projektne dokumentacije i troškovnika	Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga Ovlašteni predstavnik naručitelja	-
Provedba nabave mimo Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o jednostavnoj nabavi	Operativni	Ne pridržavanje Zakona o javnoj nabavi i Pravilnika o postupcima jednostavne nabave, nedovoljno educirani zaposlenici	Niska	Pravni postupci Novčana kazna	Edukacija zaposlenika, dodatna kontrola procesa nabave	Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga Ovlašteni predstavnik naručitelja	Prije početka provedbe nabave

		Poništenje postupka nabave, kašnjenje s isporukom roba i usluga, novčane kazne					
Kriva procjena vrijednosti, predmeta i količine nabave	Operativni	Krivo planiranje nabave, manjak edukacije zaposlenika Veći financijski izdaci, kašnjenje s isporukom, robe, usluga, radova	Niska	Financijske štete	Edukacija zaposlenika, dodatna kontrola izrade plana nabave	Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga Ovlašteni predstavnik naručitelja	Početak godine kod donošenja plana nabave
Ne praćenje izvršenja ugovora/narudžbe	Operativni	Odstupanje od naručene količine i kvalitete robe, usluga, radova Isporučena manja količina od potrebne smanjenje kvalitete	Niska	Financijski gubici	Dodatna kontrola izvršenja ugovora/narudžbe, utvrđivanje kvalitete isporučene robe/usluga/radova	Voditelj poslova prodaje, nabave i marketinga Ovlašteni predstavnik naručitelja	Kontinuirano
2.3. Postupak naplate							
Neizdavanje računa	Operativni	Ljudski faktor	Srednja	Kršenje zakona Visok financijski učinak u slučaju utvrđivanja poreznog prekršaja	Edukacija zaposlenika Upozoravanje na visoke financijske kazne	Prodavač	Odmah pri uočavanju propusta
Manjak ili višak u blagajni	Operativni	Ljudski faktor	Visoka	Kršenje zakona Visok financijski učinak u slučaju utvrđivanja poreznog prekršaja	Edukacija zaposlenika Upozoravanje na visoke financijske kazne	Prodavač	-

Neosnovano storniranje računa, nesortirani ili krivo sortirani računi	Operativni	Ljudski faktor	Niska	Kršenje zakona Visok financijski učinak u slučaju utvrđivanja poreznog prekršaja	Edukacija zaposlenika Upozoravanje na visoke financijske kazne	Prodavač	-
Pogrešno vraćanje novca kupcu	Operativni	Ljudski faktor	Visoka		Veća koncentracija zaposlenika i pažljivost pri naplati usluge	Prodavač	-
Pogrešno korištenje POS uređaja	Operativni	Ljudski faktor	Niska		Veća koncentracija zaposlenika	Prodavač	-
Neevidentiranje napojnica	Operativni	Ljudski faktor	Visoka	Kršenje zakona Visok financijski učinak u slučaju utvrđivanja poreznog prekršaja	Veća koncentracija zaposlenika Edukacija zaposlenika Upozoravanje na visoke financijske kazne	Prodavač	Odmah pri uočavanju propusta
Manjak kontrole pologa	Operativni	Ljudski faktor	Srednja	Kršenje zakona Visok financijski učinak u slučaju utvrđivanja poreznog prekršaja	Edukacija zaposlenika Upozoravanje na visoke financijske kazne	Prodavač	Odmah pri uočavanju propusta

Nemogućnost fiskalizacije računa zbog nemogućnosti pristupa internetu	Operativni	Ljudski faktor	Niska	Kršenje zakona Visok financijski učinak u slučaju utvrđivanja poreznog prekršaja	Uspostavljanje internetske veze drugim pristupom internetu i naknadna fiskalizacija	Prodavač	Odmah nakon mogućnosti spajanja na internet
---	------------	----------------	-------	---	---	----------	---

Naziv ustrojstvene jedinice:
TEHNIČKA SLUŽBA

Rizik	Vrsta Strateški/operativni	Opis rizika (uzrok i posljedice)	Ukupna izloženost riziku	Područje utjecaja rizika i procijenjeni financijski učinci	Mjere za postupanje po riziku	Odgovorne osobe za provedu mjera	Rok provedbe mjera
3.1. Postupak rješavanja prekida pristupa e-mailu							
<p>Moguć fizički kvar uređaja</p> <p>Moguće zagušenje mreže zbog ulaska virusa u mrežu</p>	Operativni	<p>Fizički kvar uređaja onemogućava brzo rješenje problema a posljedica je nemogućnost elektroničke komunikacije</p> <p>Virus je velika opasnost s obzirom na mogućnost da virus bude vrlo kompleksne strukture te ga je stoga teško eliminirati</p>	niska	Dio poslovanja koji ovisi o elektroničkoj komunikaciji	<p>Potrebno je imati u pripravi rezervne uređaje računalne mreže čime će biti moguća pravodobna zamjena neispravnog uređaja</p> <p>Bilo bi dobro nabaviti kvalitetnije mrežne usmjerivače</p>	Voditelj poslova održavanja i poslova tehničke službe	Odmah nakon pojave problema
<p>Moguć fizički kvar uređaja</p> <p>Zbog loše kvalitete uređaja moguća blokada uređaja</p>	Operativni	<p>Fizički kvar uređaja onemogućava brzo rješenje problema a posljedica je daljnja nemogućnost elektroničke komunikacije</p> <p>Loša kvaliteta uređaja uzrokuje usporavanje rada ili blokadu uređaja a posljedica je nemogućnost elektroničke komunikacije</p>	niska	Dio poslovanja koji ovisi o elektroničkoj komunikaciji	Osoba koja brine o informatičkoj infrastrukturi mora biti maksimalno upoznata s informatičkom infrastrukturom te mora konstantno pratiti stanje informatičke infrastrukture i vršiti preventivne radnje. Potrebno je da bude fokusirana na usko informatičko	Voditelj poslova održavanja i poslova tehničke službe	Odmah nakon pojave problema

					područje, računalne mreže i Internet		
Moguć kvar na strani davatelja usluge	Operativni	U slučaju kvara na strani davatelja usluge ne postoji mogućnost rješavanja problema na lokalnoj razini te uspostava računalne komunikacije ovisi o brzini rješavanja problema na strani davatelja usluge	niska		Da bi se izbjegao problem kvara na strani davatelja usluge dobro bi bilo imati rezervnu opciju pristupa internetu	Voditelj poslova održavanja i poslova tehničke službe	Odmah nakon pojave problema
3.2. Održavanje okoline							
Zapuštenost zelenih površina, nesigurnost zbog raslinja	Operativni	Nepravovremeni nadzor i intervencija	niska	Loša kvaliteta rada	Uočavanjem nepravilnosti treba kositi, šišati, rezati, rušiti, izmicati nepotrebno i nesigurno	Voditelj poslova održavanja i poslova tehničke službe Tehničar za održavanje	Dnevno, tjedno, mjesečno
Ozljede i ugrožavanje korisnika	Operativni	Neodržavanje stolarskih poslova za posljedicu ima nemoguću upotrebu istih i/ili prijetnju u sigurnosti djece i djelatnika	niska	Loša reputacija	Po primjećivanju ili dojavi o neispravnosti ili neupotrebljivosti intervenirati popravkom i/ili eliminacijom istih	Voditelj poslova održavanja i poslova tehničke službe Tehničar za održavanje	Svakodnevno
3.3. Nepravilno korištenje strojeva za rad i kvarovi							
	Operativni		niska	Dodatni troškovi			

Kvarovi na opremi i tehnička neispravnost objekata kao prijetnja sigurnosti djece i djelatnika		Nedovoljan ili nepravovremen nadzor i kontrola ispravnosti opreme i objekata			Prilikom uvida ili zamjećivanja tehničkih poteškoća sve evidentirati i odmah intervenirati	Voditelj poslova održavanja i poslova tehničke službe Tehničar za održavanje	Odmah po uvidu u problem
Nepravilno rukovanje i korištenje sustava grijanja, vodoopskrbe, rasvjete	Operativni	Realna upotreba grijanja vode u svakodnevnom življenju te rasvjete kada za to ima opravdani razlog	niska	Dodatni troškovi	Nakon određenog vremenskog perioda, tjednog ili mjesečnog intervenirati po pitanju savjetovanja i prezentacije realne potrošnje	Voditelj poslova održavanja i poslova tehničke službe Tehničar za održavanje	Tjedno, mjesečno
Nepravilno korištenje opreme, nepravovremeno korištenje istih te održavanje sigurnosnih mjera na visokoj razini	Operativni	Rad prema uputama o zaštiti na radu	niska	Sigurnost	Reakcija na problem, intervencija i odmah prevencija	Voditelj poslova održavanja i poslova tehničke službe Tehničar za održavanje	Odmah
3.4. Higijena							
Neurednost, higijenska zapuštenost, moguća zaraza	Operativni	Zbog nepravilnog čišćenja i dezinfekcije dolazi do pada higijenske minimalne razine - neurednosti i ubrzavanja i povećavanja	niska	Loši mikrobiološki nalazi – moguće sankcije	Na pravi način i na pravom mjestu provedenim mjerama vrši se prevencija rizika ,a ako dođe do	Voditelj poslova održavanja i poslova tehničke službe Čistač	U što kraćem vremenskom roku, neposredno nakon uvida u nastajanje rizika

		mogućnosti pojave i širenja zaraze			rizika pronaći kritičnu situaciju i sanirati ju na odgovarajući način prema planu čišćenja i dezinfekcije		
Neurednost, nemoguće korištenje svih površina, prijetnja u sigurnosti posjetitelja	Operativni	Uzrok rizika je nepravilno održavanje čistoće i urednosti vanjskih površina i sprava te raslinja, nepravovremeni obilazak istih dovodi do kašnjenja u intervencijama i na kraju do mogućih prijetnji u sigurnosti posjetitelja	niska	Moguće ozljede	Prilikom obilaska vanjskih prostora, površina, nadzora čistoće i ispravnosti sprava potrebno je intervenirati, očistiti, o potrganim spravama obavijestiti nadređene	Voditelj poslova održavanja i poslova tehničke službe Čistač	Odmah ili neposredno o nastupanju problema rizika
Otvoren objekt nakon prestanka radnog vremena - nezaključan, otvoreni prozori, vrata, ostali ulazi ili izlazi u objekt unutarnje prostorije	Operativni	Nesavjesno postupanje čistača dovodi do narušavanja sigurnosti objekta i svih prostora - neopravdan i nezakonit ulazak nezaposlenih i krađa te ostalo	niska	Sigurnost objekata	Rizik se sprečava prevencijom što znači da čistač mora odraditi sve zadatke koji su navedeni u opisu posla, rizik se smanjuje ranom intervencijom pri pojavi problema, a kod većeg opsega problema - rizika	Čistač	Odmah

					poduzeti sve mjere kako bi se problem riješio, sveo na minimum ili postao nerizičan		
--	--	--	--	--	--	--	--

Direktor
Alen Jakumetović, mag. ing. el.



Alen Jakumetović